

**Hochschule für öffentliche
Verwaltung und Finanzen
Ludwigsburg**

University of Applied Sciences

**Analyse und Vorbereitung der Praxissemester im Studiengang
Public Management aus Sicht der Studenten und
Praxisstellen**

Bachelorarbeit

zur Erlangung des Grades eines
Bachelor of Arts (B.A.)
im Studiengang gehobener Verwaltungsdienst – Public Management

vorgelegt von

Marina Strohecker

Studienjahr 2011/2012

Erstgutachter: Professor Günther Pfeifer
Zweitgutachter: Professor Peter Raviol

Vorwort

Die vorliegende Bachelorarbeit wurde im Rahmen meines Studiums an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg verfasst.

Die Bachelorarbeit befasst sich mit den Praktika, die die Studenten der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg während des fünften und sechsten Semesters absolvieren und mit der Frage, wie die Praxisstellen sich auf die Studenten vorbereiten und wo sich Verbesserungsmöglichkeiten erkennen lassen.

Zur besseren Lesbarkeit sowie aus Vereinfachungsgründen wird in dieser Arbeit die männliche Form als Anrede verwendet. Alle Inhalte sind vorbehaltlos weiblichen wie männlichen Lesern gewidmet.

An dieser Stelle möchte ich mich bei Herrn Professor Günther Pfeifer und Professor Peter Raviol für die freundliche Unterstützung bei der Entwicklung des Themas sowie die gute Betreuung während der Entstehung der Arbeit bedanken.

Ein weiterer Dank geht an alle, die mich während des Schreibens dieser Arbeit moralisch unterstützt haben.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	I
Abkürzungsverzeichnis	VI
Abbildungsverzeichnis	VII
Tabellenverzeichnis	VIII
Anlagenverzeichnis	IX
1. Einleitung	1
2. Der Bologna-Prozess	3
2.1 Ziele und Motive	3
2.2 Umsetzung in Deutschland	6
2.3 Kritik	8
3. Die neue AProVw gD	9
3.1 Auswahlverfahren und Zulassung	9
3.2 Inhalte und Aufbau	10
3.3 Praktische Ausbildung	13
4. Empirische Untersuchungen	14
4.1 Vorbereitung der Befragung	14
4.2 Aufbau der Fragebögen	16
4.2.1 Für die Studenten	16
4.2.2 Für die Praxisstellen	20
4.3 Umfang und Rücklauf	22
4.4 Erstellen von Hypothesen	23
5. Auswertung der Befragungen	24
5.1 Befragung der Studenten	24

5.1.1 Biografische Daten	25
5.1.2 Praxisstellen in der Verwaltung	25
5.1.3 Auswahlkriterien für die Praxisstellen	27
5.1.4 Probleme bei der Stellensuche	28
5.1.5 Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung	29
5.1.6 Vorbereitung auf Praktikanten	30
5.1.7 Eingliederung in Praxisstelle	30
5.1.8 Erstellung eines Zeit- oder Ausbildungsplans	31
5.1.9 Persönlicher Ansprechpartner	32
5.1.10 Gleichwertige Mitarbeiter	33
5.1.11 Qualität der Ausbildung	33
5.1.12 Meinungen zur Bachelorarbeit während der Praxisphase	35
5.1.13 Anmerkungen zur Praxisphase	37
5.2 Befragung der Praxisstellen	38
5.2.1 Größenklasse der Praxisstellen	38
5.2.2 Beschäftigung von Praktikanten	39
5.2.3 Werbung um Praktikanten	41
5.2.4 Relevanz der Praktika zur Personalbedarfsdeckung	42
5.2.5 Erstellung eines Zeit- oder Ausbildungsplans	43
5.2.6 Vorbereitung auf die Praktikanten	43
5.2.7 Persönlicher Ansprechpartner	44
5.2.8 Übertragene Aufgaben	45
5.2.9 Meinungen zur Bachelorarbeit während der Praxisphase	45
5.3 Überprüfung der Hypothesen	46
6. Fazit und Ausblick	49
Literaturverzeichnis	51

Inhaltsverzeichnis

Internetquellen.....	52
Erklärung.....	53

Abkürzungsverzeichnis

AProVw gD	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst
ECTS	European Credit Transfer System
LHG	Landeshochschulgesetz
SPO	Studien- und Prüfungsordnung
HS	Hochschule
FH	Fachhochschule
Etc.	Et cetera
AG	Arbeitsgemeinschaft
BA	Bachelorarbeit

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Geschlechterverteilung	104
Abbildung 2: Praxisbereiche in der öffentlichen Verwaltung.....	105
Abbildung 3: Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung	106
Abbildung 4: Auswahlkriterien	107
Abbildung 5: Probleme bei der Stellensuche.....	108
Abbildung 6: Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung	109
Abbildung 7: Vorbereitung auf Praktikanten (Studenten)	110
Abbildung 8: Eingliederung in Praxisstelle	111
Abbildung 9: Erstellen eines Zeit- oder Ausbildungsplans (Studenten) ..	112
Abbildung 10: Persönlicher Ansprechpartner (Studenten)	113
Abbildung 11: Gleichwertige Mitarbeiter	114
Abbildung 12: Zufriedenheit mit der Qualität der Ausbildung	115
Abbildung 13: Qualitätskriterien der Ausbildung.....	116
Abbildung 14: Meinungen zur BA während der Praxis (Studenten).....	117
Abbildung 15: Größenklasse der Praxisstellen.....	118
Abbildung 16: Beschäftigung von Praktikanten 15.07.10 - 14.08.11	119
Abbildung 17: Regelmäßige Beschäftigung von Praktikanten	120
Abbildung 18: Werbung um Praktikanten	121
Abbildung 19: Art der Werbung	122
Abbildung 20: Relevanz für Personaldeckung.....	123
Abbildung 21: Erstellen eines Zeit- /Ausbildungsplans (Verwaltungen) ..	124
Abbildung 22: Vorbereitung auf Praktikanten (Verwaltungen).....	125
Abbildung 23: Persönlicher Ansprechpartner (Verwaltungen).....	126
Abbildung 24: Meinungen zur BA während der Praxis (Verwaltungen) ..	127
Abbildung 25: 47 Signatarstaaten	5

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Geschlechterverteilung	104
Tabelle 2: Praxisbereiche in der öffentlichen Verwaltung	105
Tabelle 3: Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung	106
Tabelle 4: Auswahlkriterien	107
Tabelle 5: Probleme bei der Stellensuche	108
Tabelle 6: Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung	109
Tabelle 7: Vorbereitung auf Praktikanten (Studenten).....	110
Tabelle 8: Eingliederung in Praxisstelle	111
Tabelle 9: Erstellen eines Zeit- oder Ausbildungsplans(Studenten)	112
Tabelle 10: Persönlicher Ansprechpartner (Studenten).....	113
Tabelle 11: Gleichwertige Mitarbeiter	114
Tabelle 12: Zufriedenheit mit der Qualität der Ausbildung	115
Tabelle 13: Qualitätskriterien der Ausbildung	116
Tabelle 14: Meinungen zur BA während der Praxis (Studenten).....	117
Tabelle 15: Größenklasse der Praxisstellen	118
Tabelle 16: Beschäftigung von Praktikanten 15.07.10 - 14.08.11	119
Tabelle 17: Regelmäßige Beschäftigung von Praktikanten	120
Tabelle 18: Werbung um Praktikanten	121
Tabelle 19: Art der Werbung	122
Tabelle 20: Relevanz für Personaldeckung	123
Tabelle 21: Erstellen eines Zeit- /Ausbildungsplans (Verwaltungen)	124
Tabelle 22: Vorbereitung auf Praktikanten (Verwaltungen)	125
Tabelle 23: Persönlicher Ansprechpartner (Verwaltungen)	126
Tabelle 24: Meinungen zur BA während der Praxis (Verwaltungen)	127

Anlagenverzeichnis

Anlage 1: Bologna-Erklärung.....	53
Anlage 2: Berliner Kommuniqué.....	56
Anlage 3: Fragebogen für die Studenten.....	67
Anlage 4: Fragebogen für die Praxisstellen.....	70
Anlage 5: Begleittexte	72
Anlage 6: Auswertung Fragebogen Studenten.....	74
Anlage 7: Auswertung Fragebogen Praxisstellen.....	86
Anlage 8: Ergebnisse Studenten	102
Anlage 9: Ergebnisse Praxisstellen	116
Anlage 10: Auszug Internet 47 Signatarstaaten	128
Anlage 11: AProVw gD.....	CD
Anlage 12: SPO.....	CD

1. Einleitung

Praktika sind mittlerweile unerlässliche Qualifikationen, die im Lebenslauf nicht fehlen sollten. Dabei kann man theoretische Kenntnisse in der Praxis anwenden sowie erste Erfahrungen in der beruflichen Praxis sammeln.

Sowohl der Praktikant als auch die Praxisstelle sollten Vorteile aus einem Praktikum ziehen können. Wenn beide Seiten Engagement, Kreativität und Zuverlässigkeit an den Tag legen, können alle den für sie jeweils größten Nutzen aus der Praktikumszeit ziehen.

Das Studium zum Bachelor of Arts Public Management im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst ist eng mit der Praxis verzahnt. Im Rahmen der 14-monatigen Praxiszeit haben die Studenten die Möglichkeit, vier Praktika in verschiedenen Bereichen zu absolvieren.

Die vorliegende Arbeit befasst sich mit diesen Praxissemestern und soll veranschaulichen, wie sich die Praxisstellen auf die Studenten vorbereiten, wie zufrieden die Praxisstellen und Studenten damit sind und wo sich Verbesserungsmöglichkeiten für die sinnvolle und zielgerichtete Gestaltung der Praktika erkennen lassen.

Die Bachelorarbeit soll daher die entsprechenden Einschätzungen der Studenten und der Praxisstellen bezüglich Vorbereitung und Qualität der Ausbildung herausarbeiten und einen Ausblick über mögliche Verbesserungsvorschläge geben. Ein weiterer Punkt stellt die aktive Werbung der Praxisstellen um die Studenten dar und deren Einsatz für ihre spätere Personaldeckung.

Der Schwerpunkt der Arbeit liegt auf den Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung; Praxisstellen in der Privatwirtschaft oder im Ausland wurden hierzu nicht befragt. Um überschaubare Umfrageergebnisse zu erhalten, wurden zudem ausschließlich die Studenten des Jahrgangs 2009, die sich

in der Zeit von 15.07.2010 bis 14.08.2011 in der Praxisphase befanden, befragt. Im Mittelpunkt stehen hierbei die Studenten der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg, da die Fachhochschule Kehl zum Teil über andere Regelungen verfügt und dies einer separaten Umfrage bedarf.

Die vorliegende Arbeit ist in sechs Teile untergliedert. Zu Beginn werden zunächst die Grundgedanken des Bologna-Prozesses dargestellt sowie Ziele und Motive, die Umsetzung in Deutschland und die damit verbundene Kritik erläutert. **Kapitel 3** befasst sich mit der Ausbildungs- und Prüfungsordnung des gehobenen Verwaltungsdienstes (AProVw gD) und gibt kurz das Auswahlverfahren und den Aufbau des Studiums und der praktischen Ausbildung wieder. In **Kapitel 4**, dem praktischen Teil der Arbeit, geht es um die empirischen Erhebungen zum Thema. Es wurden einerseits Studenten der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg und zum anderen Städte, Gemeinden und Landratsämter in Baden-Württemberg als Praxisstellen befragt. Im Rahmen der Methodik werden Planung, Durchführung und Aufbau der Fragebögen beschrieben. Außerdem werden einige Hypothesen aufgestellt, deren Analyse im Anschluss an die Auswertung folgt.

Kapitel 5 beschäftigt sich anschließend mit der Auswertung der Befragung. Hier wird dann auch auf die in Kapitel 4 formulierten Hypothesen eingegangen.

Abschließend werden in **Kapitel 6** noch einmal einige Umfrageergebnisse aufgegriffen und es erfolgen ein kurzes Fazit sowie ein Ausblick über die Ergebnisse der hier vorgelegten Arbeit.

2. Der Bologna-Prozess

Eingeläutet wurde der Bologna-Prozess im Jahr 1999 auf einem Treffen der Kultusminister von 29 europäischen Staaten im italienischen Bologna. Selten kam eine tief greifende Veränderung so leise daher wie diese und nahezu unbemerkt von der breiten Öffentlichkeit verändert sich die deutsche Hochschullandschaft auf dem Weg zu einem europäischen Hochschulraum.¹

2.1 Ziele und Motive

Der Begriff Bologna-Prozess bezeichnet ein politisches Vorhaben zur Schaffung eines einheitlichen europäischen Hochschulraumes bis zum Jahr 2010, um damit die Wettbewerbsfähigkeit des europäischen Hochschulsystems zu fördern.² Damit einhergehende international einheitliche Hochschulabschlüsse sollen die Qualität der Studienangebote verbessern und mehr Beschäftigungsfähigkeit vermitteln.

Der Bologna-Prozess umfasst folgende Ziele:

- Einführung eines Systems von leicht verständlichen und vergleichbaren Abschlüssen, Einführung des Diplomzusatzes
- Schaffen eines Systems mit zwei Hauptzyklen: einen Zyklus bis zum ersten Abschluss (undergraduate) und einen Zyklus nach dem ersten Abschluss (graduate)
- Einführung eines Leistungspunktesystems (ähnlich ECTS³)
- Förderung der Mobilität
- Förderung der europäischen Zusammenarbeit bei der Qualitätssicherung

¹ Maassen, Oliver T., Die Bologna-Revolution, Frankfurt am Main 2004, S. 1.

² Vgl. Bologna-Erklärung, S.2 (in der Anlage S. 54).

³ European Credit Transfer System, Leistungen der Studenten an Hochschulen des europäischen Hochschulraumes werden dadurch vergleichbar und ein Wechsel von einer Hochschule zur anderen wird möglich.

- Förderung der erforderlichen europäischen Dimensionen im Hochschulbereich, z.B. Mobilitätsprojekte oder diverse Programme⁴

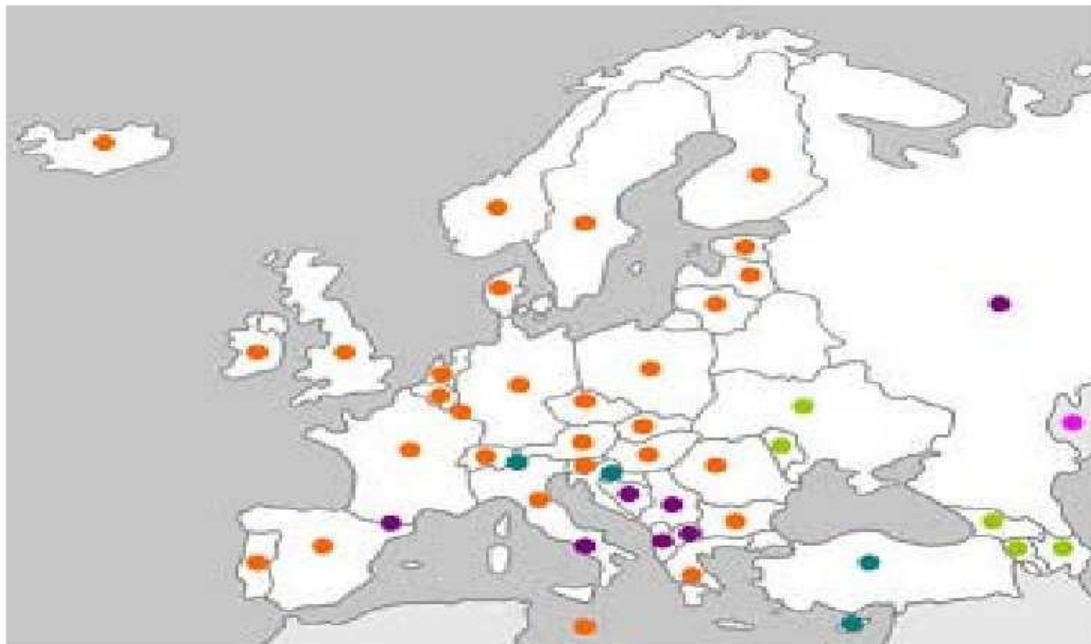
Der Prozess der Schaffung eines gemeinsamen Europäischen Hochschulraumes begann 1997 mit dem Lissabon-Abkommen des Europarates und der UNESCO, das eine rechtliche Grundlage für die Anerkennung von Studienleistungen innerhalb Europas geschaffen hat.

Die Bildungsminister aus Deutschland, Frankreich, Italien und Großbritannien bekundeten am 25. Mai 1998 anlässlich der 800 Jahr-Feier der Universität von Paris in der sogenannten Sorbonne-Erklärung ihren Willen, strukturelle Kompatibilität zwischen den europäischen Hochschulen herzustellen, bestehende Mobilitätshemmnisse abzubauen und die Grundlagen für eine verbesserte europäische Zusammenarbeit der Hochschulen zu schaffen. Der europäische Hochschulraum soll als solcher zudem sichtbar, wettbewerbsfähig und auch attraktiv für Studierende aus Drittstaaten werden.

Ein Jahr später trafen sich die Bildungsminister von 29 europäischen Ländern in Bologna und verabschiedeten die Bologna-Erklärung, die das Ziel eines gemeinsamen Europäischen Hochschulraumes bis zum Jahr 2010 sowie die Eckpunkte zur Umsetzung dieses Ziels in den Unterzeichnerstaaten enthält.

Ab dem Treffen in Bologna hat sich für den vielfältigen Prozess des Zusammenwachsens von Europa auf dem Gebiet der Hochschulbildung die Bezeichnung „Bologna-Prozess“ etabliert. Seit der Bologna-Konferenz finden regelmäßig alle zwei Jahre Konferenzen der Bildungsminister statt, auf denen die erzielten Fortschritte evaluiert sowie Prioritäten für die folgenden Jahre gesetzt werden.

⁴ Vgl. Bologna-Erklärung, S. 2 (in der Anlage S. 54).

Abbildung 25: 47 Signatarstaaten

(Quelle:

http://www.uni-graz.at/print/signatarstaaten_karte_europa_2-2.jpg)

Legende:

- **1999:** Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn, Vereinigtes Königreich
- **2001:** Liechtenstein, Kroatien, Türkei, Zypern
- **2003:** Albanien, Andorra, Bosnien und Herzegowina, Mazedonien, Russland, Serbien und Montenegro (2006 Auflösung der Staatenunion mit Montenegro), Vatikan
- **2005:** Armenien, Azerbaijan, Georgien, Moldawien, Ukraine
- **2010:** Kasachstan

Im Mai 2001 fand die erste Bologna-Folgekonferenz in Prag statt. Der Kreis der Unterzeichnerstaaten ist stetig gewachsen, so waren es im Pra-

ger-Kommuniqué bereits 33 Staaten, die unterzeichneten. Themen waren hier die Einbindung der Studierenden in den Reformprozess sowie die Steigerung der Attraktivität und Wettbewerbsfähigkeit des europäischen Hochschulraumes.⁵

Mit der Berlin-Konferenz im September 2003 waren es mittlerweile 40 Staaten, die unterzeichneten. Dabei ging es vor allem um verstärkte Anstrengungen zur Förderung einer wirksamen Qualitätssicherung, die tatsächliche Anwendung der gestuften Studienstruktur sowie die Verbesserungen der Anerkennungsverfahren von Studienabschlüssen und Studienabschnitten.⁶

Des Weiteren folgten noch Konferenzen im norwegischen Bergen im Mai 2005, in London im Mai 2007 und im belgischen Leuven im April 2009 sowie die Bologna-Jubiläumskonferenz im März 2010 in Wien und Budapest. Hierbei ging es um den globalen Rahmen des Bologna-Prozesses und es wurden Vorgehensweisen in der europäischen Hochschulpolitik bis zum Jahr 2020 vereinbart.

2.2 Umsetzung in Deutschland

Die Umsetzung der Ziele der Studienreform in Deutschland hat in den letzten zwei Jahren deutlich an Dynamik gewonnen. Während in einigen Bundesländern ein fester Zeitplan für die Studienreform in den Landeshochschulgesetzen, in einschlägigen Erlassen oder in den Zielvereinbarungen festgelegt wurde, stellen andere Bundesländer den Zeitpunkt der Einführung einer gestuften Studienstruktur in die Entscheidung der Hochschulen.

⁵ Maassen, Oliver T., Die Bologna-Revolution, Frankfurt am Main 2004, S. 13.

⁶ Vgl. Berliner Kommuniqué, S. 9 (in der Anlage S. 64).

Die deutsche Gesetzgebung wurde frühzeitig den Anforderungen des Europäischen Hochschulraums angepasst. Seit 1998 ermöglicht sie den Hochschulen die Einführung von neuen Bachelor- und Master-Studiengängen. Die deutschen Hochschulen boten im Sommersemester 2004 bereits 951 Bachelor- und 1173 Master-Studiengänge an. Damit machen die neuen Studiengänge insgesamt gut 19 % des Studienangebots an deutschen Hochschulen aus.⁷

Der Aufbau eines neuen Qualitätssicherungssystems ist in Deutschland eng mit der Einführung einer neuen Studienstruktur verbunden. Es soll vor allem im Blick auf die neuen Studienangebote einen Mindeststandard sichern und den Einstieg in eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung in der Lehre darstellen.

Ein Kernelement der deutschen Umsetzung des Bologna-Prozesses bestand darin, dass für die neuen Bachelor- und Masterstudiengänge ein Akkreditierungsverfahren durch Beschluss der Kultusministerkonferenz geschaffen wurde. Mit der Akkreditierung wird in einem formalisierten und objektivierbaren Verfahren festgestellt, dass ein Studiengang in fachlich-inhaltlicher Hinsicht und hinsichtlich seiner Berufsrelevanz den Mindestanforderungen entspricht.⁸

Diese Umstellung lässt das Studienangebot insgesamt deutlich differenzierter aussehen und verbessert es qualitativ. Die Studienangebote ermöglichen eine Entwicklung internationaler attraktiver Studiengänge und damit eine Positionierung im weltweiten Bildungsmarkt. Sie bieten eine Erweiterung der Zielgruppen und Gestaltungsfreiräume für die Hochschulen.

⁷ Gaehtgens, Peter, Stand der Umsetzung des Bologna-Prozesses, in: Heinrich, Peter, 15. Glienicker Gespräch 2004, Der Bologna-Prozess – Chance und/oder Risiko für die Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst, Berlin 2004, S. 16.

⁸ Maassen, Oliver T., Die Bologna-Revolution, Frankfurt am Main 2004, S. 51.

Jeder Umbruch ist gekennzeichnet durch Unsicherheiten, aber es gilt die Zukunft aktiv mitzugestalten.⁹

Diese Grundlagen bildeten auch für die Reform des Studiums im gehobenen Verwaltungsdienst in Baden-Württemberg den Ausgangspunkt.

2.3 Kritik

Die Kritik am Bologna-Prozess reicht von einzelnen Umsetzungsproblemen bis zur gänzlichen Ablehnung des Prozesses. Der verkürzte Bachelor-Studiengang führe zu einem geringeren Qualifikationsniveau und zu einem weniger praktischen und berufsqualifizierenden Abschluss.

Rund drei Jahre nach der Einführung häufen sich die Anzeichen von Überforderung und Stress bei den Studenten, da der Lehrstoff teilweise enorm komprimiert wird. Dem wird entgegen gehalten, dass gerade die Modularisierung und das Creditpoint-System erstmals auch die Vor- und Nachbereitungszeit berücksichtigen, anstatt nur die Präsenzzeit vor Ort in Semesterwochenstunden.

Ein großer Teil der Arbeitsüberlastung resultiert daraus, dass nach der Umsetzung des Bologna-Prozesses die Prüfungen studienbegleitend erfolgen. Erforderten die früheren Diplom- und Magisterstudiengänge zum Teil nur ein bis zwei Prüfungen pro Semester, so wurde nach der Bologna-Reform teilweise jede einzelne Lehrveranstaltung mit einer Prüfung abgeschlossen.

Zudem wird kritisiert, dass den Studenten durch die gestraffte Ausbildungsform und die zumeist vorgegebenen Lehrinhalte die Möglichkeit genommen werde, eigene Interessenschwerpunkte herauszuarbeiten und sich wissenschaftlich experimentell einzubringen.

⁹ Gaehtgens, Peter, Stand der Umsetzung des Bologna-Prozesses, in: Heinrich, Peter, 15. Glienicker Gespräch 2004, Der Bologna-Prozess – Chance und/oder Risiko für die Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst, Berlin 2004, S. 20.

3. Die neue AProVw gD

Die Bologna-Beschlüsse haben sich unmittelbar auch im deutschen Hochschulrecht niedergeschlagen. Auf Grund der Ermächtigungsgrundlage des § 34 Abs. 5 S. 2 LHG erließ das baden-württembergische Innenministerium die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst für das Studium an den Fachhochschulen Ludwigsburg und Kehl.

In diesem Kapitel sollen anhand der AProVw gD und der SPO Kriterien für das Zulassungsverfahren an den Hochschulen dargestellt sowie Inhalte und die praktische Ausbildung des Studiums Public Management erläutert werden.

3.1 Auswahlverfahren und Zulassung

Mit der neuen AProVw gD wurde die Zuständigkeit für die Auswahl und Zulassung der Bewerber an die Hochschulen nach Ludwigsburg und Kehl übertragen. Das Innenministerium setzt im Einvernehmen mit dem Wissenschaftsministerium eine Zulassungszahl für die Vergabe von Ausbildungsplätzen fest.¹⁰ Örtlich ist die HS Ludwigsburg für Bewerber der Regierungsbezirke Stuttgart und Tübingen und die FH Kehl für die Bezirke Karlsruhe und Freiburg zuständig. Bewerber, die keinen Hauptwohnsitz in Baden-Württemberg haben, können selbst entscheiden an welcher der beiden Hochschulen sie sich bewerben.¹¹

Das Höchstalter zum Zeitpunkt der Einstellung ist das 32. Lebensjahr und für schwerbehinderte Menschen das 40. Lebensjahr. Zudem sollte man die allgemeine Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweisen können.¹²

¹⁰ § 5 Abs. 1 AProVw gD 2010.

¹¹ § 5 Abs. 2 AProVw gD 2010.

¹² § 6 Abs. 1 AProVw gD 2010.

Für die Einbeziehung in das Zulassungsverfahren kann das Innenministerium einen Notendurchschnitt festlegen, der erreicht werden muss.

Daraufhin beziehen die Hochschulen diejenigen Bewerber in das Auswahlverfahren ein, die auf Grund einer Vorauswahl nach Noten am besten geeignet sind. Es sollen mindestens doppelt so viele Personen wie zum Studium zugelassen werden, in das Auswahlverfahren miteinbezogen werden.¹³ Diese Bewerber werden durch einen standardisierten Test auf ihre Studierfähigkeit hin überprüft. Die Auswahlentscheidung der Hochschule beruht zu gleichen Teilen auf dem Ergebnis des Studierfähigkeitstests und der Zeugnisnoten.¹⁴ Das Bestehen des Studierfähigkeitstests an einer der Hochschulen ist Voraussetzung um am weiteren Auswahlprozess teilnehmen zu können.

Anschließend prüfen die Ausbildungsstellen für das Einführungspraktikum die persönlichen und sozialen Kompetenzen der Bewerber.¹⁵ Die Bewerber müssen eine Ausbildungsstelle nachweisen, um eine endgültige Zulassung zu erhalten. Mit dieser können sie dann ihr Einführungspraktikum zum 1. September des jeweiligen Jahres bei einer Ausbildungsstelle antreten.

3.2 Inhalte und Aufbau

Die Ausbildung beginnt mit einem sechsmonatigen Einführungspraktikum bei einer Ausbildungsstelle. Dies können Bürgermeisterämter, Gemeindeverwaltungsverbände, Landratsämter, privatrechtlich organisierte Vereinigungen oder Einrichtungen oder Unternehmen, deren Kapital sich überwiegend in öffentlicher Hand befindet.¹⁶ Hierbei sollen sich die Studenten mit den Aufgaben und der Arbeitsweise der Verwaltung vertraut machen und dabei allgemeine Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben, die für die

¹³ § 7 Abs. 1 AProVw gD 2010.

¹⁴ § 8 Abs. 3 AProVw gD 2010.

¹⁵ § 8 Abs. 1 AProVw gD 2010.

¹⁶ § 4 AProVw gD 2010.

Arbeit in der Verwaltung erforderlich sind.¹⁷ Zu Beginn des Praktikums findet ein vierwöchiger Einführungslehrgang statt.¹⁸

Nach dem Einführungspraktikum gehen die Studenten für 17 Monate Grundlagenstudium an ihre jeweilige Hochschule.

Anschließend beginnen die Studenten mit dem erworbenen Grundlagenwissen die 14-monatige praktische Ausbildung. Hierbei finden immer wieder praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften bei einer zentralen Ausbildungsstelle statt. Den Abschluss bildet ein fünfmonatiges Vertiefungsstudium in einem von den Studenten auszuwählenden Vertiefungsschwerpunkt.¹⁹

Das Vertiefungsstudium findet im letzten Semester statt. Hier sollen die im Grundlagenstudium vermittelten Kenntnisse erweitert und spezialisiert werden.²⁰ Den Studenten sollen wichtige Kompetenzen vermittelt werden um sich in kürzester Zeit in jedem neuen Aufgabenfeld zurechtzufinden. Die Vertiefungsschwerpunkte, aus denen einer ausgewählt werden kann, sind:

- Personal, Organisation, Informationsmanagement
- Ordnungsverwaltung mit den Varianten
 - Umweltschutz, Planung und Bauen und Zuwanderung
- Leistungsverwaltung mit den Varianten
 - Sozialleistungsverwaltung und Bildungs-, Kultur- und Sportmanagement
- Wirtschaft und Finanzen mit den Varianten
 - Kommunalwirtschaft und Öffentliche Unternehmen
- Führung im öffentlichen Sektor²¹

Das Ziel des Bologna-Prozesses, dass die Hochschulabsolventen dem Arbeitsmarkt früher als bisher zur Verfügung stehen sollen, wurde hiermit

¹⁷ § 13 AProVw gD 2010.

¹⁸ § 16 Abs. 1 AProVw gD 2010.

¹⁹ § 19 Abs. 2 AProVw gD 2010.

²⁰ § 8 Abs. 2 SPO.

²¹ § 8 SPO.

realisiert. In diesem Fall dauert das Studium nur noch dreieinhalb anstatt vier Jahre.

Das Studium gliedert sich in thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheiten: den Modulen, die erfolgreich mit einer festgelegten Anzahl von Leistungspunkten und dem Bestehen der Teilprüfungen abgeschlossen werden müssen.²² Jedes Modul wird nach seinem Abschluss separat geprüft. Für Studieneinheiten, deren Prüfungen bestanden wurden, werden Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System vergeben.²³ Diese Leistungspunkte sind dabei ein rein quantitatives, kein qualitatives Maß der geleisteten studentischen Arbeit. Sie sollen es unter anderem ermöglichen, die an einer Hochschule erbrachten Leistungen an eine andere Hochschule zu transferieren und abrechnen zu lassen. Dies soll auf das Bologna-Ziel, die Mobilität der Studenten zu steigern, hinführen.

Die Staatsprüfung setzt sich aus dem Erwerb der Leistungspunkte, den Ergebnissen der Modulprüfungen und der Bachelorarbeit zusammen. Das Bestehen der Staatsprüfung ist Voraussetzung für die Verleihung des Hochschulgrads „Bachelor of Arts (B.A.)“.²⁴

Es müssen mindestens 180 Leistungspunkte erreicht, alle Modulprüfungen bestanden sowie die Bachelorarbeit mindestens mit der Note 4,0 abgeschlossen werden.²⁵

Die Bachelorarbeit muss während der letzten drei Monate der praktischen Ausbildung angefertigt werden. Sie besteht aus einer schriftlichen Arbeit und deren mündlicher Verteidigung.

Die Studenten werden hierbei einen Monat vollständig von der praktischen Ausbildung freigestellt. Das Thema ist dabei nicht an die Wahl des

²² § 21 AProVw gD 2010.

²³ § 22 AProVw gD 2010.

²⁴ § 14 Abs. 2 SPO.

²⁵ § 27 AProVw gD 2010.

Vertiefungsschwerpunktes gebunden, es soll sich lediglich um ein praxisbezogenes Thema handeln.²⁶

In der Bachelorarbeit soll die Befähigung zum selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten durch die schriftliche Darstellung und Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung aus dem Bereich der Verwaltung nachgewiesen werden.²⁷

3.3 Praktische Ausbildung

Die praktische Ausbildung dient dem exemplarischen Lernen. Die Studenten sollen ihre theoretischen Kenntnisse anwenden und vertiefte praktische Erfahrungen sammeln. Zusammen mit den Ausbildungsstellen sollen diese Ziele sichergestellt werden.²⁸

Die praktische Ausbildung ist in vier, jeweils mindestens drei Monate dauernde, Studieneinheiten gegliedert. Dabei werden vier von fünf Vertiefungspunkten ausgewählt. Diese sind:

- Personal, Organisation, Informationsverarbeitung
- Ordnungsverwaltung
- Leistungsverwaltung
- Wirtschaft und Finanzen, öffentliche Betriebe
- Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor²⁹

Zudem muss ein Bereich in einem anderen Bundesland, in der Privatwirtschaft oder im Ausland absolviert werden.

Begleitend finden regelmäßig, in der Regel alle 14 Tage, sogenannte Arbeitsgemeinschaften bei einer zentralen Ausbildungsstelle statt. Es

²⁶ § 29 AProVw gD 2010.

²⁷ § 16 Abs. 1 SPO.

²⁸ § 23 Abs. 1 AProVw gD 2010.

²⁹ § 11 Abs. 1 SPO und § 23 Abs. 2 AProVw gD 2010.

werden Studenten zusammengefasst, die in dem jeweils gleichen Vertiefungsschwerpunkt ihr Praktikum absolvieren.

Diese Arbeitsgemeinschaften sollen der Vorbereitung, Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen in der praktischen Ausbildung dienen.³⁰

Im Anschluss an das Praktikum wird von der Ausbildungsstelle eine Beurteilung angefertigt. Diese soll Aussagen über die Dauer sowie Unterbrechungen der Ausbildung, konkrete Ausbildungsinhalte, Fähigkeiten, Entwicklungspotential und Leistungen des Studenten sowie deren dienstliches Verhalten enthalten.³¹

In der vorliegenden Arbeit geht es vorwiegend um die 14-monatige Praxisphase, die nun im Folgenden empirisch untersucht werden soll.

4. Empirische Untersuchungen

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit dem methodischen Vorgehen bei der Durchführung der empirischen Erhebungen.

Empirie beschreibt die Sammlung von Informationen, die auf gezielten systematisch verlaufenden Untersuchungen beruht. Der Begriff der Empirie wird auch im Zusammenhang mit den Ergebnissen solcher Forschungen, den empirischen Daten, verwendet.³²

4.1 Vorbereitung der Befragung

Um die Praxissemester zu analysieren, wurden vollstandardisierte Fragebögen verwendet. Hier sind die Frageformulierungen, die

³⁰ § 13 Abs. 1 SPO.

³¹ § 25 Abs. 2 AProVw gD 2010.

³² Bünting, Karl-Dieter, Deutsches Wörterbuch, Chur/Schweiz 1996, S.311

Fragereihenfolgen und die Antwortmöglichkeiten festgelegt.³³ Dadurch lassen sich in relativ kurzer Zeit und mit geringen Kosten eine große Anzahl an Personen befragen.

Zudem wurde die computerunterstützte Befragung gewählt. Dadurch ist man weder örtlich noch zeitlich gebunden und hat Zugang zu einer großen Anzahl von potentiellen Teilnehmern. Dies war hier erforderlich, da sich die befragten Studenten zum Zeitpunkt der Erhebung im Praktikum befanden.

Der Nachteil dieser Befragungsart liegt in der möglichen Fehlinterpretation von Sachverhalten. Rückfragen der Teilnehmer sind nur per E-Mail möglich. Zudem sollte der Fragebogen möglichst strukturiert, übersichtlich und unkompliziert zu handhaben sein um eine möglichst hohe Rücklaufquote zu erhalten. Ebenfalls sollte das Anschreiben kurz, inhaltlich prägnant und motivierend gestaltet sein.³⁴

Um eventuelle Unklarheiten zu beseitigen, wurde vor der Befragung ein Pretest³⁵ mit einigen Studenten durchgeführt, um die Verständlichkeit und Vollständigkeit des Fragebogens zu testen.³⁶ Nach Rückmeldung der Probanden wurde die Umfrage nochmals überarbeitet und schließlich an die Teilnehmer versendet.

Es wurden zwei Erhebungen mit Online-Befragungen durchgeführt. Einerseits wurden die Studenten der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg, die sich in der Zeit von 15. Juli 2010 bis 14. August 2011 in der Praxisphase befanden, befragt. Zum anderen erfolgte eine Befragung von Gemeinden, Städten und Landratsämtern in Baden-Württemberg, die als Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung die Studenten beschäftigen.

³³ Konrad, Klaus, Mündliche und schriftliche Befragung, Landau 2007, S. 42.

³⁴ Scholl, Armin, Die Befragung, Konstanz 2003, S. 50.

³⁵ Eine Art Vortest (Anm. des Verf.)

³⁶ Mayer, Horst Otto, Interview und schriftliche Befragung, München 2008, S. 59.

Der Fragebogen wurde im Zeitraum von 23. Juni 2011 bis 17. Juli 2011 sowohl an die Studenten als auch an die Praxisstellen per E-Mail versandt. Die Adressen der Studenten liefen über einen Verteiler der Hochschule Ludwigsburg, der Verteiler der Praxisstellen wurde selbstständig erstellt. Dabei wurden alle Landkreise in Baden-Württemberg sowie zahlreiche Städte und Gemeinden angeschrieben. Des Weiteren wurden alle Teilnehmer am 13. Juli 2011 nochmals an die Teilnahme zur Umfrage erinnert.

Die Erstellung und der Versand der Fragebögen erfolgten über das Hochschul-Evaluationssystem „EvaSys“.

Hier wurden die rückläufigen Fragebögen auch gleich ausgewertet.

Die Anonymität der Teilnehmer konnte gewährleistet werden, da für jeden Teilnehmer eine Transaktionsnummer (TAN) ausgelost wurde, die mit einem Link im Anschreiben versendet wurde. Über den Link gelangte man zur Evaluation und konnte sich mit der angegebenen TAN authentifizieren. Im Anschluss musste der ausgefüllte Fragebogen nur noch abgeschickt werden.

4.2 Aufbau der Fragebögen

Sowohl die Studenten als auch die Praxisstellen erhielten einen standardisierten Fragebogen mit vorgegebenen Frageformulierungen, wobei der Fragebogen an die Praxisstellen im Umfang etwas kürzer gehalten wurde.

Dennoch wurden einige gleiche Fragen gestellt, um die Einschätzungen der Studenten und Praxisstellen vergleichen zu können und herauszufinden, ob Unklarheiten herrschen.

4.2.1 Für die Studenten

Der Fragebogen für die Studenten umfasst drei Seiten und ist in zwölf Fragen mit Unterpunkten gegliedert. Damit ist er etwas länger als der für

die Praxisstellen. Da sich die Befragten alle in der Praxisphase befinden und sich zu den Fragen äußern können, dürfte dies aber keine Problematik darstellen. Zudem müssten sich zum Zeitpunkt der Befragung alle Teilnehmer in ihrem letzten Praxisabschnitt befunden haben, wodurch sie ebenfalls zu allen Teilen Angaben machen können.

Zu Beginn des Fragebogens geht es in der ersten Frage um die biografischen Daten: Geschlecht und Alter. Die Angaben dienen bei der Auswertung dazu, Rückschlüsse auf einzelne Empfinden bezüglich der Praktika zu erhalten und darzulegen, wie diverse Punkte eingeschätzt werden.

Die Frage nach den biografischen Daten wurde zu Beginn der Umfrage gestellt, da man sich keine Gedanken machen muss und dies jeder ohne Probleme beantworten kann. Tiefer gehende Fragen wie zum Beispiel nach der Staatsangehörigkeit oder dem Einkommen waren hier nicht notwendig.

In den Fragen 2 und 3 sollen die Studenten angeben, welche Vertiefungsbereiche sie in der öffentlichen Verwaltung ausgewählt und wo sie ihre Praktika absolvierten.

Als Antwortmöglichkeiten wurde bei beiden Fragen Multiple-Choice ausgewählt. Es waren hier Mehrfachnennungen möglich, da die Studenten mehrere Bereiche ausgewählt hatten und die meisten auch in unterschiedlichen Praxisstellen arbeiteten. Als Praxisstellen konnten Gemeinde, Stadt, Landratsamt, öffentlicher Betrieb oder Verwaltungsverband angegeben werden. Zudem gab es ein freies Feld, in welches sonstige Ausbildungsstellen eingetragen werden konnten, die nicht in den Antwortvorgaben enthalten waren.

Frage 4 beschäftigt sich mit den Kriterien der Auswahl der Praxisstellen. Hier wurde ebenfalls die Antwortmöglichkeit Multiple-Choice gewählt. Die Studenten können zwischen einigen Antworten wählen und zusätzlich in einem freien Feld sonstige Beweggründe angeben. Zur Auswahl stehen:

Entfernung/gute Erreichbarkeit, auf Empfehlung, persönliche Kontakte und spätere Beschäftigungsperspektive. Die Angaben sollen einen Rückschluss von den Auswahlkriterien bei den Praxisstellen auf die anschließende Zufriedenheit mit dem Praktikum zulassen.

Unter Punkt 5 und 5.1 geht es zunächst um die Frage, ob die Studenten Probleme bei der Suche nach Praxisstellen hatten. Wird die Frage bejaht, wird anschließend gefragt welche Probleme auftraten und aus welchem Grund.

Die erste Frage stellt eine Forced-Choice-Frage dar. Das heißt, der Befragte ist gezwungen, sich zwischen den Alternativen eindeutig zu entscheiden.³⁷ Das Mittel der offenen Frage wurde bei Punkt 5.1 gewählt, damit sich der Befragte Gedanken machen muss und nicht aus Antwortvorgaben wählen kann.

Frage 6 beschäftigt sich mit der Praxisstelle außerhalb der öffentlichen Verwaltung. Die Befragten müssen angeben, wo sie diesen Bereich absolviert haben. Bei der Single-Choice-Frage kann aus folgenden Alternativen eine ausgewählt werden: Privatwirtschaft, Ausland oder eine Ausnahmegenehmigung, mit der man unter bestimmten Voraussetzungen keine Stelle außerhalb der öffentlichen Verwaltung absolvieren muss.

Anschließend folgt mit Frage 7 eine intervallskalierte Frage. Skalen sind Messinstrumente, mit denen Größe, Position, das Vorhanden- oder Nichtvorhandensein einer relevanten Einheit numerisch bestimmt werden kann.³⁸ Eine Intervallskala ist eine Skala mit gleich großen Abschnitten ohne natürlichen Nullpunkt.³⁹ Hier gibt es sechs Punkte mit den Eigenschaften von „sehr gut“ (1) bis „sehr schlecht“ (6).

Es geht dabei um die Einschätzung der Praktikanten, wie gut die Praxisstellen auf sie vorbereitet sind.

³⁷ Konrad, Klaus, Mündliche und schriftliche Befragung, Landau 2007, S. 61.

³⁸ Mayer, Horst Otto, Interview und schriftliche Befragung, München 2008, S. 192.

³⁹ Konrad, Klaus, Mündliche und schriftliche Befragung, Landau 2007, S. 63.

Unter Punkt 8 geht es um die Eingliederung der Studenten in die Praxisstellen. Zudem wird in Frage 8.1 und 8.2 abgefragt, ob die Praxisstellen einen Zeit- oder Ausbildungsplan erstellt haben und ob es einen persönlichen Ansprechpartner für die Praktikanten gab.

Die Eingliederung in die Praxis wird ebenfalls durch eine 6er-Skala erfasst. Die Frage, ob ein Zeit- bzw. Ausbildungsplan erstellt wurde, kann mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden. Zudem gibt es ein freies Feld wo eingetragen werden kann, was anstelle eines Zeitplans vereinbart wurde. Des Weiteren sollen die Studenten angeben, ob Ihnen während Ihrer Ausbildungszeit ein persönlicher Ansprechpartner zur Seite stand.

Es soll herausgefunden werden, wie gut sich die Studenten untergebracht fühlten und ob sie mit der Betreuung zufrieden waren.

Frage 9 dient ebenfalls dazu herauszufinden, in welchem Rahmen sich der Praktikant eingebracht fühlte.

Die Punkte 10 und 10.1 beschäftigen sich mit der Qualität der Ausbildung in den Praxisstellen. Die Zufriedenheit mit der Qualität der Ausbildung kann auf einer Intervallskala mit sechs Punkten von „sehr zufrieden“ (1) bis „sehr unzufrieden“ (6) bewertet werden. Diese Skala wird ausgewählt, da die Befragten dieses „Schulnotensystem“ aus dem Alltag am besten nachvollziehen können. Außerdem sind sie gezwungen sich eindeutig zu äußern und nicht aus Bequemlichkeit den Mittelwert anzugeben.

Daraufhin folgt eine Multiple-Choice-Frage mit mehreren vorgegebenen Antwortmöglichkeiten sowie einem freien Feld, in das die Studenten einen weiteren Punkt ergänzen können. Vorgegeben sind folgende Kriterien: Selbstständigkeit, Verantwortung, anspruchsvolle/sinnvolle Tätigkeiten, vielfältige Tätigkeiten, Praxisbetreuung, die Aufgaben erklärt, kompetent und hilfsbereit ist, gutes Arbeitsklima, eingerichteter Arbeitsplatz, viel dazulernen, Einsatz von Wissen aus dem Studium und gute Einweisung/Einarbeitung.

In Frage 11 geht es um die Erstellung der Bachelorarbeit während der letzten Praxisphase. Da sich beide überschneiden, wird nach den Meinungen der Studenten dazu gefragt und ob sie es als gut oder schlecht einschätzen.

Zum Abschluss können die Teilnehmer unter Punkt 12 noch Anmerkungen zur Praxisphase machen oder Verbesserungsvorschläge, Lob oder Kritik äußern. Die Frage wird als offene Frage gestellt, um den Studenten die Möglichkeit zu geben, Dinge, die sie bei der Beantwortung nicht losgeworden sind, abschließend einzubringen.

4.2.2 Für die Praxisstellen

Der Fragebogen für die Praxisstellen umfasst lediglich zwei Seiten und ist mit zehn Fragen und einigen Unterpunkten kürzer als der der Studenten. Er befasst sich mit der Vorbereitung auf die Praktikanten und Einschätzungen der Befragten.

Die Verwaltungen müssen zuerst die Größenklasse ihrer Kommune angeben, um die Angaben in der Auswertung unterscheiden zu können.

Anschließend wird in den Fragen 2 und 3 abgefragt, ob die Verwaltungen in der Zeit vom 15. Juli 2010 bis 14. August 2011 Praktikanten aus dem Hauptstudium des gehobenen Verwaltungsdienstes beschäftigt haben und ob sie regelmäßig welche beschäftigen. Wird die Frage bejaht, wird gefragt wie viele Praktikanten es waren, wird sie verneint wird nach dem Grund gefragt. Diese Fragen werden entweder als Single-Choice oder offene Fragen gestellt um sie gut auswerten zu können und keinen allzu großen Informationsverlust zu erhalten.

Frage 4 geht es um die Werbung der Praktikanten aus dem gehobenen Verwaltungsdienst. Es wird abgefragt, ob generell Werbung betrieben wird und wenn ja, wie. Hierbei können Mehrfachnennungen gemacht werden, sowie in einem freien Feld ein zusätzlicher Punkt eingetragen

werden. Vorgegebene Auswahlmöglichkeiten, wie die Verwaltungen werben, sind: Internet, Hochschule, eigene Homepage, Zeitung und anderes.

In Frage 5 dürfen die Stellen eine Bewertung abgeben, wie wichtig sie die Beschäftigung von Praktikanten für die spätere Personalbedarfsdeckung halten. Hierfür wurde eine Intervallskala mit fünf Antwortmöglichkeiten von „sehr wichtig“ (1) bis „unwichtig“ (5) festgelegt. Es entsteht zwar ein Mittelwert, aber Enthaltungen können so vermieden werden, da sich die Teilnehmer neutral zur Frage äußern können.

In den folgenden vier Fragen (6-9) geht es um die Vorbereitung der Praxisstellen auf die Studenten. Zuerst wird gefragt, ob ein Zeit- oder Ausbildungsplan für die Praktikanten erstellt wird. Diese Frage kann mit „Ja“, „Nein“ oder „Anderes“ beantwortet werden.

Sie wurde ebenfalls den Studenten gestellt, um in der Auswertung die Angaben vergleichen zu können und zu sehen, wie dies von beiden Seiten eingeschätzt wird.

Anschließend wird abgefragt, wie sich die Stellen vorbereiten. Als Vorgaben stehen zur Auswahl: Broschüre, Leitfaden, eingerichteter Arbeitsplatz, EDV-Zugang, Schlüssel/Stempelkarte und Sonstiges. Hier können noch weitere Punkte eingetragen werden, die die Verwaltungen als relevant erachten, die aber nicht bei den Antworten aufgeführt waren. Ebenso sind bei dieser Frage Mehrfachnennungen möglich.

In Frage 8 soll angegeben werden, ob den Praktikanten ein persönlicher Ansprechpartner oder Betreuer zur Seite steht. Diese Frage wurde ebenfalls den Studenten gestellt, um einen Vergleich ziehen zu können. Es handelt sich um eine Single-Choice-Frage, die mit „Ja“, „Nein“ oder „Anderes“ beantwortet werden kann.

Unter Punkt 9 sollen in einer offenen Frage die Art der Aufgaben angegeben werden, die den Praktikanten übertragen werden. Um keinen allzu großen Informationsverlust zu haben, können die Verwaltungen nun selbst

die wichtigsten Aufgaben wiedergeben und müssen nicht aus Antwortvorgaben auswählen.

Zum Abschluss wird den Praxisstellen dieselbe Frage wie den Studenten gestellt. Sie sollen sich dazu äußern, wie sie es sehen, dass im letzten Praxissemester die Bachelorarbeit geschrieben werden soll. Es stehen die gleichen Antwortmöglichkeiten zur Verfügung. Sie können es als gut oder schlecht beurteilen oder unter „Anderes“ eigene Angaben dazu machen.

4.3 Umfang und Rücklauf

Im Rahmen der Erhebung wurde der Fragebogen an 183 Studenten der Hochschule für öffentliche Verwaltung Ludwigsburg und an 390 Praxisstellen in Baden-Württemberg versendet.

Es wurden die Studenten in die Umfrage miteinbezogen, die im zweiten Bachelorjahrgang des Studiengangs Public Management studieren und sich somit zum Zeitpunkt der Befragung in der Praxisphase befanden.

Im zweiten Fall wurden alle Landratsämter und zahlreiche Städte und Gemeinden in Baden-Württemberg und somit die Praxisstellen der Studenten befragt.

Durch die Rücklaufquote lässt sich die Repräsentativität einer Befragung beurteilen. Sie ist als das Verhältnis von den abgeschlossenen Fragebögen zu den versuchten Fragebögen definiert. Generell ist eine möglichst hohe Ausschöpfung anzustreben.

Die Rücklaufquote beträgt mit 111 ausgefüllten Fragebögen bei den Studenten insgesamt 60%. Dies ist bei 185 versendeten Bögen eine gute Rücklaufquote und somit repräsentativ.

Gründe für die hohe Teilnehmerzahl könnte die unkomplizierte und schnelle Handhabung der Online-Umfrage sein oder auch der Punkt, dass

jeder der Studenten die Praxissemester absolviert hat und daher etwas dazu sagen kann.

Bei den Praxisstellen ergibt sich eine Rücklaufquote von 53%. Hier wurden 206 der 390 versendeten Bögen beantwortet, wobei fünf Praxisstellen keine Praktikums- bzw. Ausbildungsplätze vergeben oder noch keine Studenten des Studiengangs Public Management beschäftigt haben.

Zudem gab eine Stelle an, den Fragebogen wegen zu vieler Anfragen nicht zu beantworten und eine Stelle gab an, nur Umfragen, die vom Städtetag angefragt werden zu beantworten.

4.4 Erstellen von Hypothesen

Ein wichtiger Bestandteil der empirischen Forschung ist die Prüfung von Hypothesen.⁴⁰ Diese sollten festgelegt werden, um das Ziel der Erhebung verfolgen zu können. Dadurch können die Leitgedanken bei der Durchführung und Dokumentation der Untersuchung eingehalten werden.

Hypothesen sind beobachtbare Vermutungen über einen Zusammenhang zwischen mindestens zwei Sachverhalten, die mit den erhobenen Daten verglichen werden.⁴¹

Stimmen die Hypothesen mit den erhobenen Daten überein, werden sie bestätigt (Verifikation). Sind sie nicht identisch werden sie widerlegt (Falsifikation).⁴²

Zu beachten ist auch, dass man nicht mit Sicherheit sagen kann, dass etwas unter bestimmten Bedingungen eintritt, sondern lediglich über Wahrscheinlichkeiten Aussagen treffen kann.

Die folgenden Hypothesen wurden auf Grundlage eigener Überlegungen zur Arbeit erstellt:

⁴⁰ Schumann, Siegfried, Repräsentative Umfrage, München 2006, S. 14.

⁴¹ Mayer, Horst Otto, Interview und schriftliche Befragung, München 2008, S. 190.

⁴² Mayer, Horst Otto, Interview und schriftliche Befragung, München 2008, S. 189.

1. Die Praxisstellen werben nicht genügend um Praktikanten aus dem gehobenen Verwaltungsdienst.
2. Für die meisten Praktikanten wird ein Zeit- bzw. Ausbildungsplan erstellt.
3. Die Beschäftigung von Praktikanten für die spätere Personalbedarfsdeckung wird von den Praxisstellen als „eher wichtig“ eingeschätzt.
4. Die Studenten machen die Qualität ihrer Ausbildung in den Praxisstellen vor allem daran fest, dass sie anspruchsvolle Tätigkeiten zugeteilt bekommen und einen kompetenten, hilfsbereiten Betreuer haben.
5. Die Studenten wählten ihre Praxisstellen vor allem nach der Entfernung/guten Erreichbarkeit und im Hinblick auf die spätere Beschäftigungsperspektive aus.
6. Die Bearbeitung der Bachelorarbeit während der Praxisphase wird von den Studenten als eher schlecht angesehen.

5. Auswertung der Befragungen

Zur Auswertung der Umfragen wurden die Programme Microsoft Excel 2007 und Microsoft Word 2007 verwendet. Zunächst erfolgt die Auswertung der Fragebögen der Studenten und anschließend die der Praxisstellen.

5.1 Befragung der Studenten

Von 185 befragten Studenten machten 111 Angaben zur Umfrage. Dies entspricht einem Rücklauf von 60%. Dadurch lassen sich gut Rückschlüsse auf die Gesamtmasse ziehen.

Eine vollständige Auswertung befindet sich unter Anlage 6.

5.1.1 Biografische Daten

In 110 von 111 beantworteten Fragebögen wurde eine Angabe zum Geschlecht gemacht. Der Frauenanteil mit 73,6% überwiegt dabei den männlichen Anteil mit 24,4% deutlich, dies spiegelt jedoch ungefähr die Verteilung des Jahrgangs wieder. In Zahlen ausgedrückt, nahmen 81 Frauen und 29 Männer an der Umfrage teil. In einem Fall wurde keine Angabe zum Geschlecht gemacht.

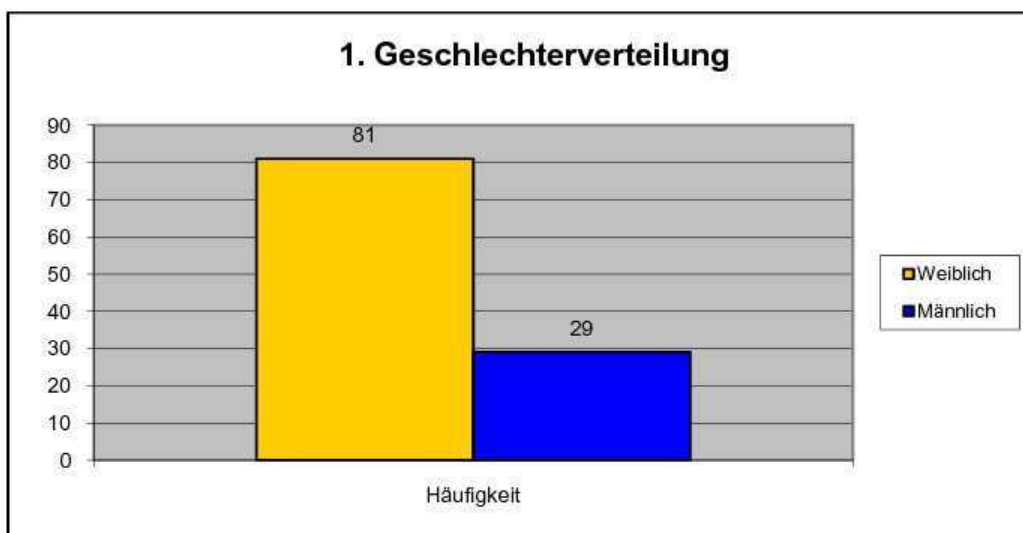


Abbildung 1: Geschlechterverteilung

(Quelle: Eigene Darstellung)

Bei der Frage zum Alter wurde zwei Mal keine Angabe gemacht. Die Spannweite reicht dabei von 21 bis 36 Jahren. Die Nennung von 22 Jahren wurde mit 53 Personen am häufigsten angegeben. Das Durchschnittsalter der Befragten zum Zeitpunkt der Umfrage lag bei 23 Jahren.

5.1.2 Praxisstellen in der Verwaltung

Insgesamt standen fünf Vertiefungsschwerpunkte zur Auswahl, von denen die Studenten während ihrer Praxiszeit vier davon belegen mussten. In der Umfrage wurden jedoch nur die Vertiefungsbereiche, die in der

öffentlichen Verwaltung absolviert wurden, abgefragt. Daher konnte jeder Student drei Bereiche angeben.

Am häufigsten wurde der Bereich Ordnungsverwaltung mit 88 Stimmen (79,3%) von den Studenten gewählt. Am zweithäufigsten wurde mit 84 Stimmen (75,7%) der Bereich Leistungsverwaltung angegeben. An dritter Stelle wählten die Studenten 81-mal den Bereich Personal, Organisation & Informationsverarbeitung. Danach folgten die Bereiche Kommunalpolitik & Führung, für welchen sich 75 Befragte (67,6%) entschieden und Wirtschaft & Finanzen mit 54 Nennungen (49,5%).

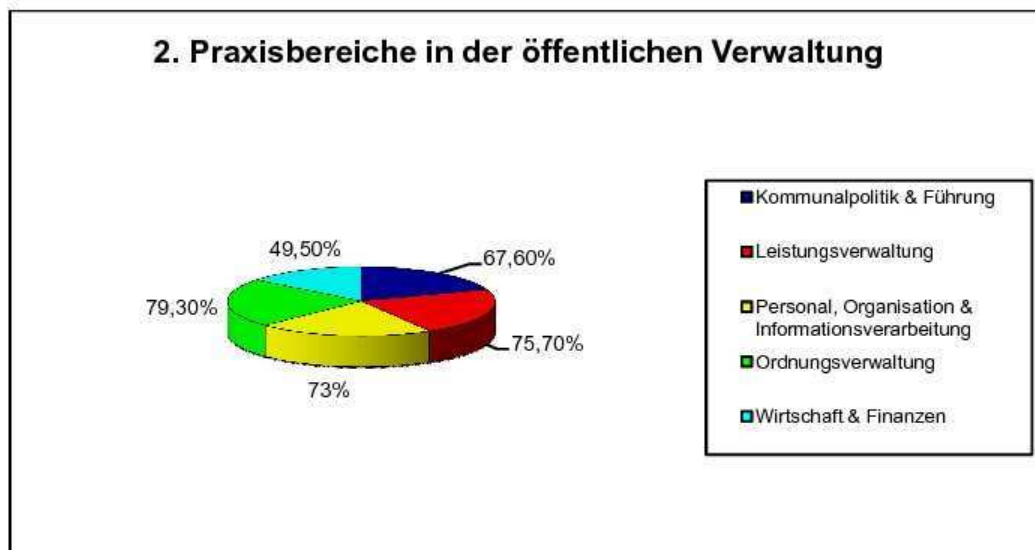


Abbildung 2: Praxisbereiche in der öffentlichen Verwaltung

(Quelle: Eigene Darstellung)

Bei der Frage nach den Praxisstellen konnten ebenfalls Mehrfachnennungen gemacht werden. Die meisten Studenten absolvierten ein Praktikum bei einer Stadt (89,2%). Als zweithäufigste Praktikumsstelle wurde das Landratsamt mit 57,7% genannt. 43,2% der Studenten entschieden sich für eine Gemeinde und 18,9% wählten einen öffentlichen Betrieb. Nur 1,8% der Befragten verbrachten einen Teil ihrer Praxiszeit in einem Verwaltungsverband.

Zudem bestand die Möglichkeit, in einem zusätzlichen Punkt mit „Sonstiges“ eigene Angaben zu den Praxisstellen zu machen, sofern sie nicht bei

den Antwortmöglichkeiten aufgeführt waren. Hier gaben drei Studenten an, ein Praktikum an der HVF Ludwigsburg absolviert zu haben, zwei Studenten entschieden sich für eine Universität. Eine Polizeidirektion oder ein Regierungspräsidium wurden mit je vier Nennungen am häufigsten ausgewählt. Des Weiteren wurden unter anderem Bezirksamt, Eigenbetrieb eines Landratsamts, Kreiskrankenhaus oder Oberkirchenrat genannt. Vier Angaben konnten nicht verwertet werden, da vermutlich die Frage nicht richtig gelesen wurde und von einigen Studenten das Ausland oder die Privatwirtschaft angegeben wurde, obwohl nach Praxisstellen in der Verwaltung gefragt wurde.

5.1.3 Auswahlkriterien für die Praxisstellen

Auf die Frage, nach welchen Kriterien die Studenten ihre Praxisstellen auswählten, gaben 84,7% die Entfernung bzw. eine gute Erreichbarkeit an.

Wichtig war auch die Aussicht auf eine spätere Beschäftigung in der Praxisstelle (65,8%). Zudem gaben 32,4% der Befragten an, dass sie ihre Stellen auf Grund von persönlichen Kontakten ausgewählt haben und 15,3% gaben an, sich auf Empfehlung beworben zu haben.

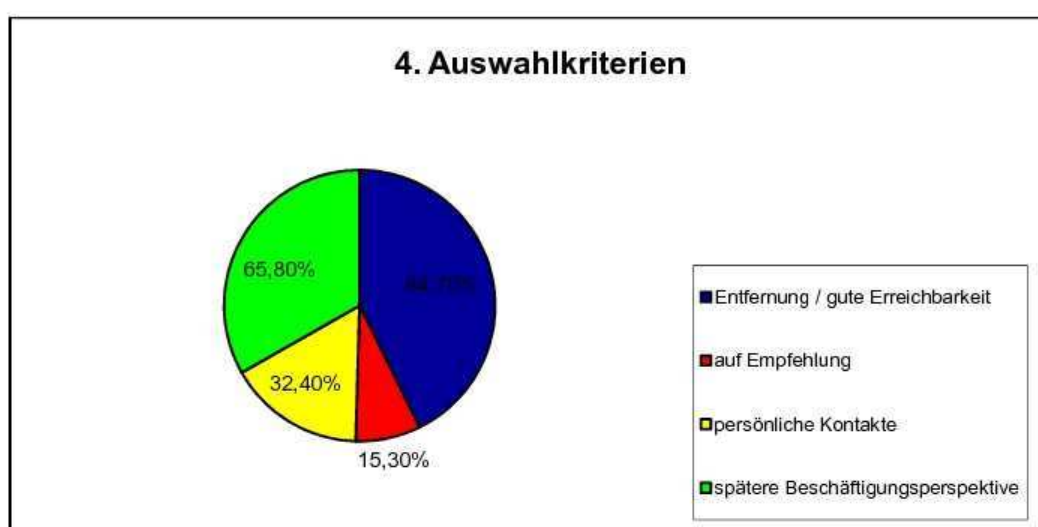


Abbildung 4: Auswahlkriterien

(Quelle: Eigene Darstellung)

Zudem bestand zusätzlich die Antwortmöglichkeit „Sonstiges“. Hier gaben zehn Studenten Interesse an den Arbeitsinhalten oder Themengebieten an. Vier Befragte gaben an, die Stellen auf Grund eines Projekts gewählt zu haben. Weiterhin waren Kriterien wie die Verwaltungsgröße oder die Städte/Umgebung ein Thema.

5.1.4 Probleme bei der Stellensuche

Die Mehrheit von 82,9% der Befragten (92 Personen) hatten keine Probleme geeignete Praxisstellen zu finden. Nur 17,1% (19 Personen) gaben an, es seien Schwierigkeiten bei der Stellensuche aufgetreten. Dabei ergaben sich mit 6 Nennungen die meisten Probleme im Bereich der Privatwirtschaft, da der Studiengang nicht bekannt war oder die Praktikumsdauer von nur drei Monaten zu kurz war. Innerhalb der öffentlichen Verwaltung waren bei vier Studenten bereits die Praktikumsplätze vergeben oder die Stellen wollten wegen fehlender Beschäftigungsmöglichkeiten keine Praktikanten in den Sommermonaten beschäftigen. Ein weiteres Problem entstand wegen der großen Zeitspanne zwischen Bewerbungen und Praktikumsbeginn, was durch die Bewerbungsfrist seitens Hochschule nicht anders gehandhabt werden konnte. Ebenfalls hatten einige Studenten Probleme ein Praktikum im Ausland zu finden.

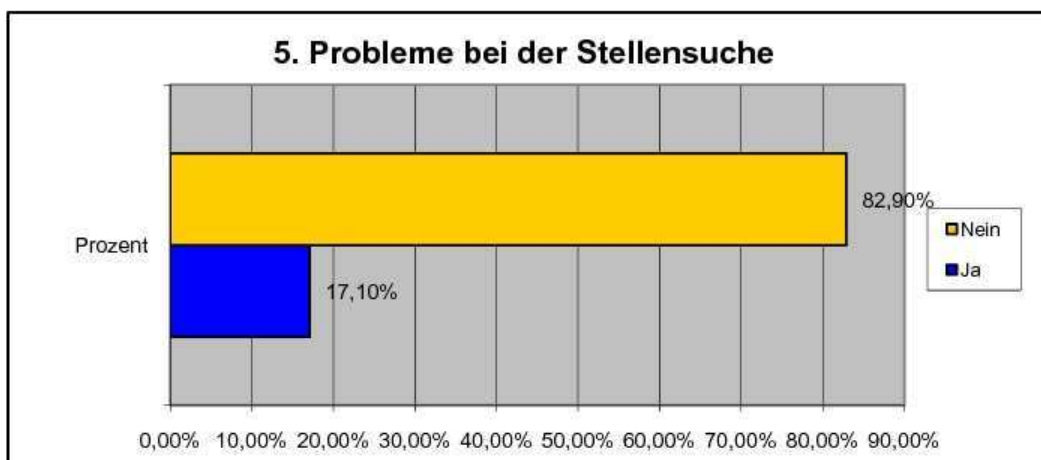


Abbildung 5: Probleme bei der Stellensuche

(Quelle: Eigene Darstellung)

5.1.5 Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung

In § 23 Abs. 3 AProVw gD 2011 ist geregelt, dass drei Monate der praktischen Ausbildung im Ausland, bei einer Verwaltung außerhalb Baden-Württembergs oder in der Privatwirtschaft absolviert werden sollen. In besonderen Fällen kann hiervon mit einer Ausnahmegenehmigung abgewichen werden, das heißt alle vier Praktika können in der öffentlichen Verwaltung abgeleistet werden.

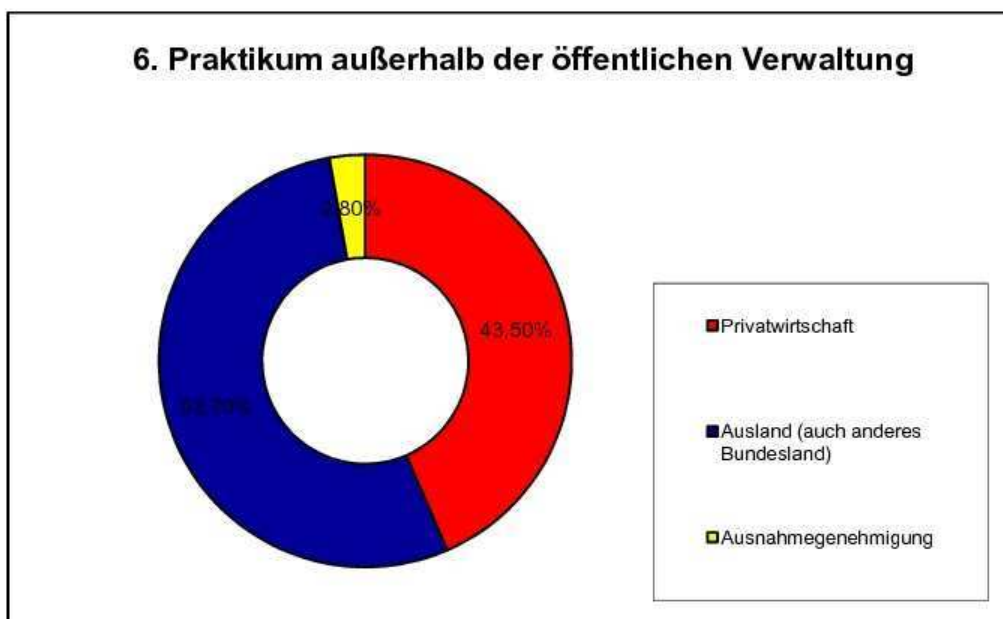


Abbildung 6: Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung

(Quelle: Eigene Darstellung)

Hier haben nur 108 der 111 Teilnehmer Angaben gemacht. Dabei entschied sich die Mehrheit mit 53,7% (58 Nennungen) für das Ausland (entspricht auch einem anderen Bundesland). Mit 47 Nennungen absolvierten 43,5% der Befragten ein Praktikum in der Privatwirtschaft. Nur 3 Studenten erhielten eine Ausnahmegenehmigung und mussten somit kein Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung ableisten.

5.1.6 Vorbereitung auf Praktikanten

Diese Frage behandelte nur die Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung. Dazu machten 110 von 111 Teilnehmern Angaben. Fünf Studenten (4,5%) waren mit der Vorbereitung der Praxisstellen sehr zufrieden. Die Mehrheit der Befragten gab mit 45% (45 Nennungen) an, die Stellen seien „gut“ vorbereitet gewesen. Auch ein etwas größerer Teil mit 29,1% sah die Vorarbeit der Praxisstellen als „eher gut“ an. Dies entspricht 32 Personen. Jedoch immerhin 22,7% (25 Nennungen) merkten an, die Vorbereitung der Stellen als „eher schlecht“ zu betrachten und für 3 Personen waren die Praxisstellen nicht ausreichend vorbereitet. Hier gaben 2,7% die Antwort „schlecht“. Allerdings entschied sich keiner der Befragten für die Antwortmöglichkeit „sehr schlecht“. Im Durchschnitt wurde die Vorbereitung auf die Praktikanten als „eher gut“ angesehen.

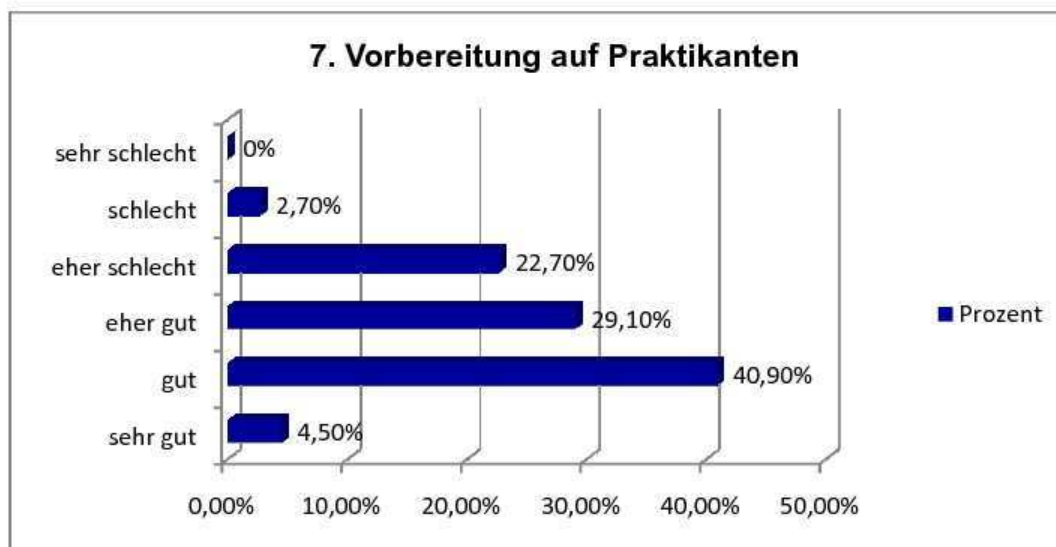


Abbildung 7: Vorbereitung auf Praktikanten

(Quelle: Eigene Darstellung)

5.1.7 Eingliederung in Praxisstelle

In die thematisch gleiche Richtung ging ebenfalls diese Frage nach der Eingliederung der Studenten in ihre Praxisstellen. Alle 111 Teilnehmer

machten hierzu Angaben. Mit 18% bzw. 20 Nennungen fühlte sich etwa jeder fünfte „sehr gut“ in seine Praktikumsstelle eingegliedert. Mehr als die Hälfte (55%) der Befragten gab an, „gut“ in die Praxisstelle eingebracht worden zu sein. Dies entspricht 61 Nennungen. 26 Befragte (23,4%) wählten den Mittelwert und sahen ihre Eingliederung eher neutral. Nur vier der Befragten (3,6%) gaben an „schlecht“ eingegliedert worden zu sein. Jedoch antwortete niemand mit „sehr schlecht“, sodass sich etwa jeder zweite im Durchschnitt „gut“ in die Praxisstelle eingebracht fühlte.

5.1.8 Erstellung eines Zeit- oder Ausbildungsplans

Nur für 40 Studenten wurde für ihre Praktikumszeit ein Zeitplan erstellt, um eine Übersicht über den Praktikumsverlauf zu erhalten. Dies entspricht 38,8%. Es antworteten allerdings auch nur 103 Teilnehmer. Die Mehrheit der Befragten (61,2%) erhielt keinen zeitlichen Plan für ihr Praktikum.



Abbildung 9: Erstellen eines Zeit- oder Ausbildungsplans

(Quelle: Eigene Darstellung)

Zudem gab es eine zusätzliche Antwortmöglichkeit, bei der die Befragten „Anderes“ angeben konnten. Damit soll in Erfahrung gebracht werden, ob den Studenten in gewisser Weise ein Überblick über den zeitlichen Rahmen ihres Praktikums verschafft worden ist. Hier merkten 18 Studenten an,

dass nicht alle Praxisstellen einen Zeitplan erstellt haben und 2 Personen gaben an, dass die Stellen zumindest ein Konzept hatten, was sie mit den Praktikanten machen wollten. Manche bekamen die Aufgaben, die gerade anfielen zum Bearbeiten, wodurch auch viel Leerlauf entstand. Ein Student gab an, in einer Stelle weder einen Zeitplan noch einen Arbeitsplatz vorgefunden zu haben und die Kollegen nichts mit ihm zu tun haben wollten.

5.1.9 Persönlicher Ansprechpartner

Da es wichtig ist einen Ansprechpartner während der Praxisphase zu haben, wurden die Studenten auch hierzu befragt. Diese Frage beantworteten auch 110 der 111 Umfrageteilnehmer. Dabei stand 92 Praktikanten (83,6%) ein Betreuer zur Seite, der aber von Stelle zu Stelle unterschiedlich verfügbar, kompetent und hilfsbereit war. Dies konnten die Befragten unter dem Punkt „Anderes“ ergänzen. Einige Praktikanten waren zwar einem Ansprechpartner zugeteilt, dieser hatte aber für 12 Praktikanten (10,9%) nicht genügend Zeit. Bei 6 Studenten (5,5%) gab es keinen konkreten Betreuer, da alle Kollegen hilfsbereit waren.

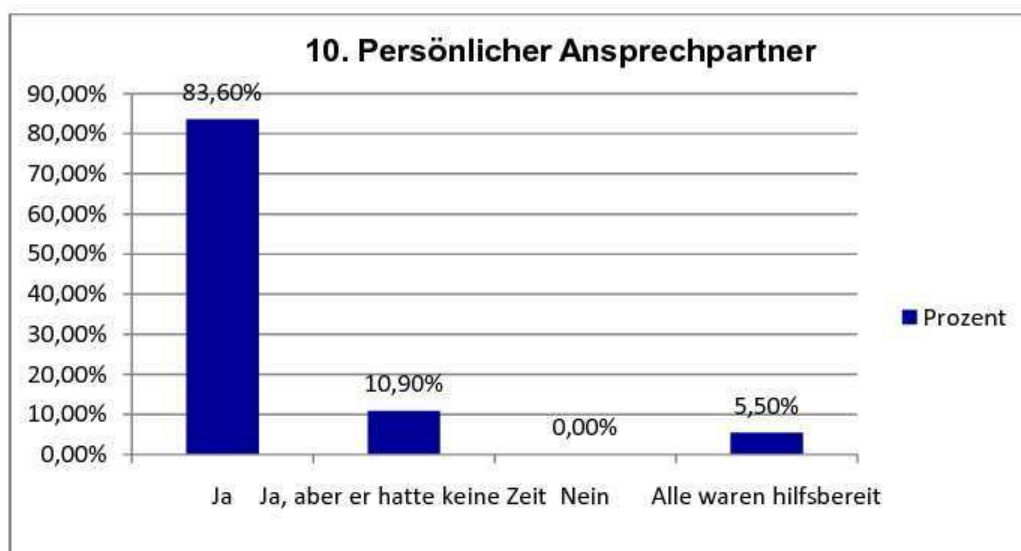


Abbildung 10: Persönlicher Ansprechpartner

(Quelle: Eigene Darstellung)

5.1.10 Gleichwertige Mitarbeiter

Daran knüpft die nächste Frage, ob sich die Studenten als gleichwertige Mitarbeiter sahen. Da die Position der Befragten während ihrer Praxisphase des einen Sachbearbeiters entsprechen sollte, ist es von Bedeutung, ob sie als solcher auch eingebracht wurden oder eben die „typische Rolle“ des Praktikanten übernahmen.



Abbildung 11: Gleichwertige Mitarbeiter

(Quelle: Eigene Darstellung)

Durchaus bestätigten 27% der Befragten (30 Nennungen) als gleichwertiger Mitarbeiter behandelt worden zu sein. Die Mehrheit der Studenten (64,9%) gab an, teilweise als vollwertiger Mitarbeiter eingebracht worden zu sein. Wogegen nur 9 Befragungsteilnehmer (8,1%) gar nicht als Sachbearbeiter integriert wurden.

5.1.11 Qualität der Ausbildung

Mit der Qualität ihrer Ausbildung können die Ausbildungsstellen im Großen und Ganzen zufrieden sein. Die Fragestellung nach der Zufriedenheit mit der Qualität der Ausbildung in den Praxisstellen beantworteten 9% mit

„sehr zufrieden“. Die Mehrheit mit 46,8% (52 Nennungen) gaben an, mit der Ausbildungsqualität „zufrieden“ zu sein. Immerhin 29,7% (33 Nennungen) waren „eher zufrieden“.

Nur 14,4% der Befragungsteilnehmer entschieden sich für eine der drei negativen Kategorien: 10 Befragte gaben an „eher unzufrieden“ zu sein, 5 Studenten wählten „unzufrieden“ und nur ein Student war „sehr unzufrieden“ mit der Qualität seines Praktikums.

Die folgende Frage beschäftigte sich mit den Faktoren, an denen die Studenten die Qualität der Ausbildung festmachen. Mit Abstand der wichtigste Punkt mit 102 Nennungen sind für die Studenten anspruchsvolle und sinnvolle Tätigkeiten, die auch von den Ausbildungsstellen gebraucht und verwendet werden. Ebenfalls sollen die Studenten möglichst die ganze Zeit über sinnvoll beschäftigt werden. Bei der Aufgabenerfüllung ist den Studenten die Selbstständigkeit sehr wichtig. Dies wurde mit 87 Nennungen als zweitwichtigstes Kriterium bestätigt. An gleicher Stelle mit jeweils 80 Nennungen folgen ein „eingerichteter Arbeitsplatz“ und ein „Praxisbetreuer, der Aufgaben erklärt, kompetent und hilfsbereit ist“. Für die Praktikanten ist es wichtig, dass immer jemand verfügbar ist, über die notwendigen Kompetenzen verfügt und auch ein offenes Ohr für Rückfragen hat.

Als nächstes wurden ein „gutes Arbeitsklima“ (72 Nennungen) und „vielfältige Tätigkeiten“ (68 Nennungen) genannt. Hier ist es den Studenten wichtig, wie sie in der Praxisstelle aufgenommen und eingebracht werden. Ebenfalls von Bedeutung ist ein vielfältiges Aufgabenspektrum um möglichst viele Aufgabengebiete kennenzulernen.

Ein weiterer wichtiger Punkt für die Qualität des Praktikums ist für die Studenten „viel dazuzulernen“ (65 Nennungen). Die Praxisstelle sollte ihnen für ihren weiteren beruflichen Werdegang etwas bringen.

Mit gleich vielen Nennungen (je 60) gaben die Befragten an „Verantwortung“ und eine „gute Einweisung/Einarbeitung“ seien ebenfalls wichtige Kriterien für die Ausbildungsqualität. Des Weiteren wurde der „Einsatz von

Wissen aus dem Studium“ in der praktischen Arbeit als wichtig empfunden.



Abbildung 13: Qualitätskriterien der Ausbildung

(Quelle: Eigene Darstellung)

5.1.12 Meinungen zur Bachelorarbeit während der Praxisphase

Bei dieser Frage machten nur 108 der 111 Teilnehmer eine Angabe. Da parallel keine Vorlesungen stattfinden, gaben nur 19,4% (21 Nennungen) an, die Bearbeitung der Bachelorarbeit während der Praxis „gut“ zu finden. Ganze 80,6% (87 Nennungen) sehen dies wegen der Entfernung zur Hochschule als „schlecht“ an. Zudem gab es noch einen weiteren Punkt, bei dem die Studenten „Anderes“ angeben konnten und sich genauer zu dieser Frage äußern konnten.

Hierbei wurden viele negative Punkte geäußert. Einige Studenten (17 Nennungen) gaben an, zu wenig Zeit zur Bearbeitung der Bachelorarbeit zu haben und dass es sehr schwierig sei, bei einer 41-Stunden-Woche noch Vorarbeiten für die Bachelorarbeit zu leisten. Da man abends meist spät nach Hause komme, fehle oft die Motivation und die Zeit sich jedes Mal erneut einzuarbeiten. Zudem gäbe es bezüglich der Praxisstellen

unterschiedliche Handhabungen was die Bearbeitung der Thesis während der Arbeitszeit betrifft. Einige erhalten von ihren Praxisstellen Zeit für die Bearbeitung der Bachelorarbeit, andere wiederum nicht.

Etwa 13 Befragte sehen die Bearbeitung der Bachelorarbeit während der Praxisphase aufgrund der Doppelbelastung als problematisch. Einerseits gilt es ein Praktikum mit einer 41-Stunden-Woche abzuleisten, andererseits soll die Bachelorarbeit geschrieben werden. Daher sei es unvermeidbar, dass man sich auf einen Teil weniger konzentrieren könne, was in diesem Fall eher das Praktikum sein werde. Dies könne vielleicht dadurch verbessert werden, dass sich die Studenten den einen Monat für die Freistellung selbst einteilen können oder man die Arbeitszeit, einheitlich in allen Praxisstellen, während der Bearbeitungsphase reduziert.

Des Weiteren müssen auch Termine bezüglich der Bachelorarbeit vereinbart oder die Bibliothek aufgesucht werden, was für die Studenten viel Zeit in Anspruch nimmt und von den Praxisstellen unterschiedlich toleriert wird. Ein Punkt, der ebenfalls sehr kritisiert wurde, war, dass es keine einheitliche Regelung für die Freistellung der Bachelorarbeit gibt. Die vier Wochen seien für die Bearbeitung nicht ausreichend. Zudem würden die Praxisstellen die Freistellung unterschiedlich handhaben und einige würden den Studenten zusätzliche Tage gewähren, andere wiederum nehmen wenig bis keine Rücksicht auf die Bearbeitung. Dadurch entstehe eine Ungleichbehandlung, was eine einheitliche Regelung unbedingt erfordere.

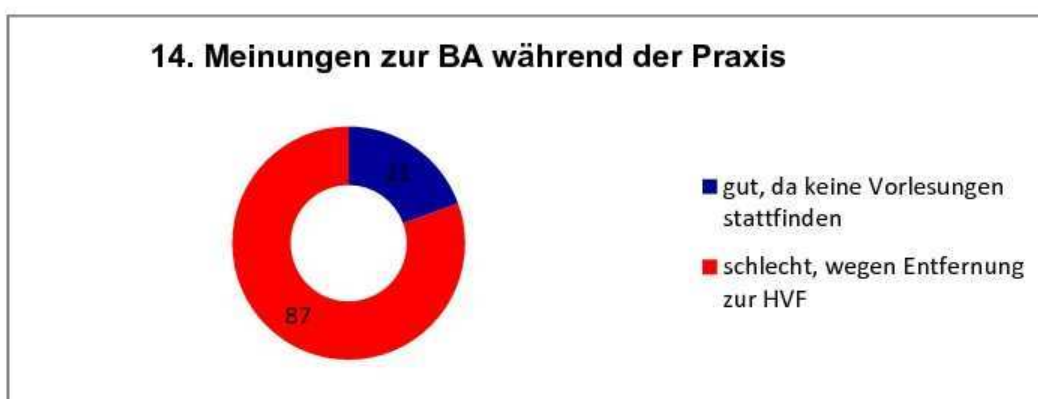


Abbildung 14: Meinungen zur BA während der Praxis

(Quelle: Eigene Darstellung)

5.1.13 Anmerkungen zur Praxisphase

Insgesamt machten 59 Befragungsteilnehmer von der Möglichkeit Gebrauch, bei der Anmerkung zur Praxisphase Verbesserungsvorschläge, Lob oder Kritik zu äußern.

Dabei gab es durchaus einige positive Rückmeldungen. Vor allem die Möglichkeit, vielfältige Bereiche kennenzulernen, wurde gelobt. Die Praktikanten konnten viel mitnehmen und der Unterschied von Theorie und Praxis sei sichtbar geworden.

Die Mehrzahl der Studenten nutzte die Möglichkeit jedoch, um hier Kritik zu äußern. Dabei sprach sich ein Teil der Befragten für eine kürzere Praxiszeit aus. Es sollte dann besser die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit verlängert werden.

Zudem wurde auch Kritik an den Praxisstellen geäußert. Die Stellen sollten demnach nur dann Praktikanten beschäftigen, wenn auch ausreichend Arbeit für sie vorhanden ist. Daher sollten sie sich auch besser vorbereiten und gewisse Grundkriterien, wie einen eingerichteten Arbeitsplatz, erfüllen. Außerdem sollen die Studenten nicht als Hilfskräfte für einfache Tätigkeiten eingesetzt werden.

Die Studenten kritisierten auch die Praktikumsberichte. Sie seien zeitaufwändig und würden keinem bestimmten Zweck dienen. Besser sei es daher, eine Art Fragebogen seitens der Hochschule auszufüllen. Dadurch ließen sich mehr Erkenntnisse über positive und negative Aspekte des Praktikums gewinnen und es sei leichter auszuwerten. Ebenfalls wurde angeregt, eine Art Praxisstellenbewertungssystem einzuführen, damit auch die Studenten die Praxisstellen beurteilen könnten. Somit könnten nachfolgende Studienjahrgänge dieses System einsehen und sich quasi bei geeigneten Praxisstellen bewerben. Dies könnte auch die Qualität des Praktikums steigern.

Die Studenten äußerten auch an den Arbeitsgemeinschaften (Praxisbegleitender Unterricht) Kritik. Sie seien unkoordiniert und würden sich oftmals wiederholen. Zudem bestünde oft kein Zusammenhang zwischen

dem Thema der Arbeitsgemeinschaft (AG) und den Tätigkeiten im Praktikum. Sie seien auch schlecht mit dem Vorlesungsplan der Hochschule abgestimmt, was wiederum auf den nächsten Kritikpunkt hinweist. Die Organisation durch die Hochschule sei in vielen Punkten unklar oder problematisch. Es sollten mehr Informationen an die Praxisstellen und die AG-Standorte vermittelt werden, beispielsweise was den Inhalt oder eine zusätzliche Freistellung angeht.

Der Vertiefungsschwerpunkt des Hauptstudiums wurde schon vor der Praxisphase gewählt. Einige Befragte würden sich wünschen, den Bereich erst während der Praxisphase wählen zu können, da man während den Praktika erst merkt, was einem liegt oder Spaß macht und sich somit spätere Berufsvorstellungen erst hervorheben.

Außerdem wurde nochmals von einigen das Thema Bachelorarbeit während der Praxisphase aufgegriffen und betont, dass es eine einheitliche Regelung für die Freistellung geben solle und die Bearbeitungszeit nicht ausreichend sei.

Jedoch gilt es zu bemerken, dass manche Kritik häufig etwas unpräzise oder sogar unsachlich war. Hier wäre es wohl sinnvoll, die Studenten nochmals mit einer separaten Umfrage zu befragen.

5.2 Befragung der Praxisstellen

Hier wurden Gemeinden, Städte und Landratsämter als die größten Praxisstellenanbieter zu den Praktika der Studenten des gehobenen Verwaltungsdienstes befragt. Von 390 befragten Praxisstellen nahmen 206 an der Umfrage teil. Das entspricht einem Rücklauf von 53%.

Die einzelnen Antworten befinden sich im Anhang unter Anlage 7.

5.2.1 Größenklasse der Praxisstellen

Von den insgesamt 206 Praxisstellen hat eine Mehrheit von 67% (138 Nennungen) eine Größe unter 20.000 Einwohner. Darauf folgen die

Kommunen mit einer Einwohnerzahl zwischen 20.000 und 50.000 Einwohner, die mit 15,5% an der Umfrage teilnahmen. Von den etwas größeren Praxisstellen mit 50.000 bis 100.000 Einwohnern beantworteten nur 7 (3,4%) den Fragebogen. 29 Teilnehmer gaben an, über 100.000 Einwohner zu haben (14,1%).

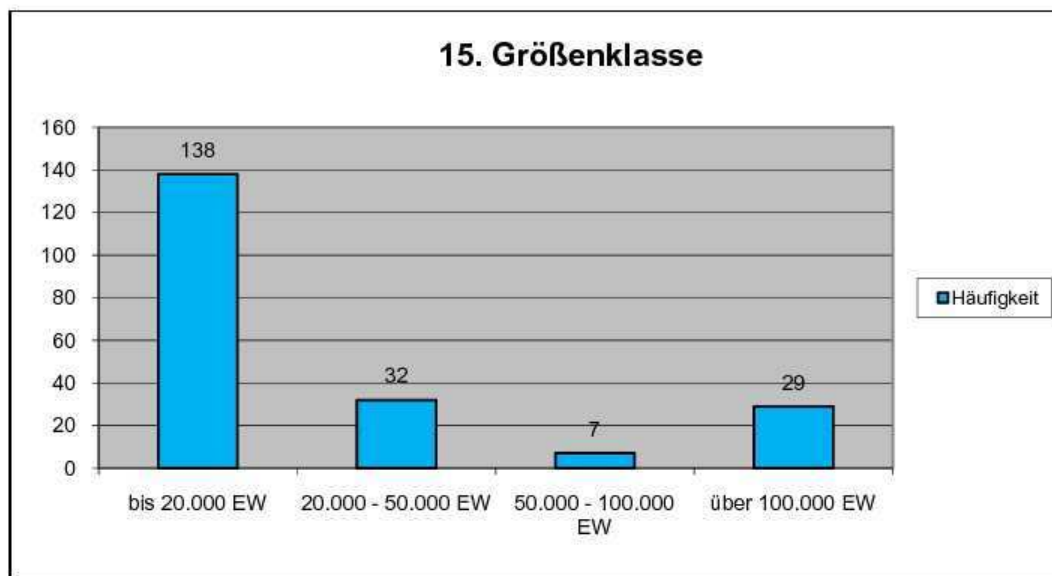


Abbildung 15: Größenklasse der Praxisstellen

(Quelle: Eigene Darstellung)

5.2.2 Beschäftigung von Praktikanten

Hier wurden die Praxisstellen befragt, ob sie in der Zeit von 15.07.2010 bis 14.08.2011 Praktikanten aus dem Hauptstudium beschäftigt haben. Nur 204 der 206 Befragten machten hierzu Angaben. Davon gaben 57,3% (118 Nennungen) an, dass Studenten ein Praktikum bei ihnen absolvierten. Dennoch beschäftigten 88 (42,7%) Stellen keine Praktikanten in diesem Zeitraum.

Im Folgenden sollten die Stellen, die Praktikanten unterbrachten, angeben, wie viele es im genannten Zeitraum waren. Im Durchschnitt beschäftigte jede Stelle 3,4 Praktikanten. Die niedrigste Nennung der Studenten in der Praxisphase betrug 1, die höchste 50.

Die Praxisstellen, die angaben, keinen Praktikanten in der Zeit von 15.07.2010 bis 14.08.2011 beschäftigt zu haben, sollten die Gründe hierfür darlegen. In den meisten Fällen waren fehlende Bewerbungen oder keine Anfragen der Grund. Ebenfalls häufig wurde genannt, dass der Ausbildungsbereich oder der Praktikumszeitraum nicht abgedeckt werden konnte oder die Kapazitäten der Verwaltungen für die Ausbildung im gehobenen Dienst nicht ausreichen würden. Entweder sei die Verwaltung zu klein oder es gäbe kein interessantes Projekt oder Arbeitsauftrag zur Bearbeitung. Zudem gab es entweder keinen Arbeitsplatz für einen Praktikanten oder schlichtweg fehlte das Personal um jemanden zu betreuen. Es sollte möglich sein, den Praktikanten über einen längeren Zeitraum qualitativ angemessene Tätigkeiten aufzutragen. Ein weiteres Kriterium war, dass die Verwaltungen bereits Auszubildende im mittleren Dienst oder Verwaltungsfachangestellte untergebracht und daher keine Kapazitäten für Praktikanten frei hatten.

Dennoch beschäftigen immerhin 70,1% der Praxisstellen regelmäßig Praktikanten des Studiengangs Public Management.



Abbildung 16: Beschäftigung von Praktikanten 15.07.10 - 14.08.11

(Quelle: Eigene Darstellung)

5.2.3 Werbung um Praktikanten

Fast jede zweite Praxisstelle (47,6%) äußerte sich zu der Frage, ob sie um Studenten des gehobenen Verwaltungsdienstes werben, positiv. Das heißt, 52,4% der Verwaltung werben nicht aktiv um Praktikanten, sondern warten ab, ob sich die Praktikanten bei ihnen melden oder nicht.

Um herauszufinden, welche Art von Werbung die Praxisstellen betreiben, wurden sie auch hierzu befragt. Dabei gaben 16,5% an, über das Internet zu werben. Weitere Werbearten waren „auf der eigenen Homepage“ (31,6%), „über die Hochschule“ (27,2%) oder „in der Zeitung“ (16,5%). Zudem konnten die Befragten in einer zusätzlichen Kategorie „Anderes“ Werbearten eintragen, die nicht unter den Vorgaben waren. Es stellte sich heraus, dass die Mehrheit über das Amtsblatt oder Mitteilungsblatt der Gemeinde wirbt. Einige Verwaltungen gaben an, die Praktikanten hätten sich selbstständig bei ihnen beworben. Zudem gab es vereinzelte Nennungen von der Agentur für Arbeit, Berufsbildungsbörse, IHK-Bildungsmesse oder einer Ausbildungsbroschüre, wo die Praxisstellen aktiv um Praktikanten werben.

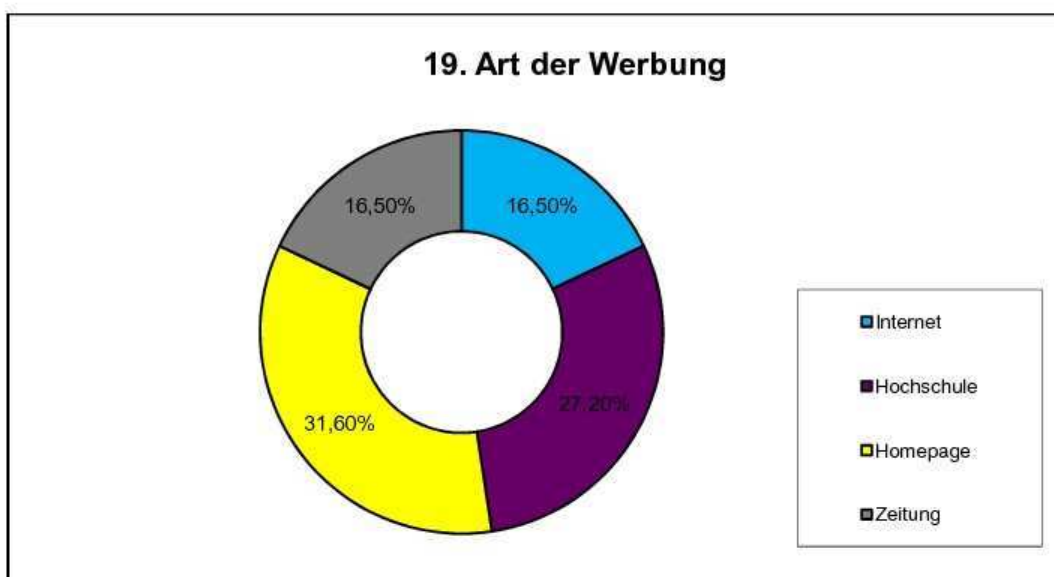


Abbildung 19: Art der Werbung

(Quelle: Eigene Darstellung)

5.2.4 Relevanz der Praktika zur Personalbedarfsdeckung

Als „sehr wichtig“ schätzten 23,3% der Befragten die Beschäftigung von Praktikanten in ihrer Verwaltung für die spätere Personalbedarfsdeckung ein. Jeweils 28,6% (59 Nennungen), entschieden sich für „wichtig“ und „eher wichtig“. Dennoch schätzen 11,2% die Praktikanten für die Personalgewinnung als „eher unwichtig“ ein und 8,3% der Verwaltungen halten es für unwichtig.

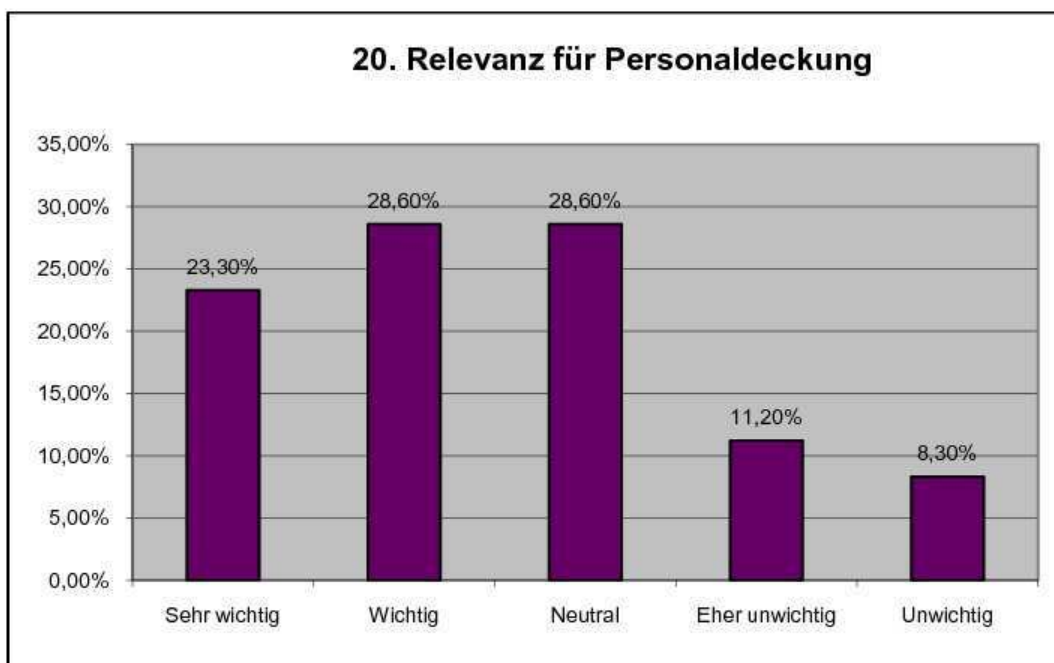


Abbildung 20: Relevanz für Personaldeckung

(Quelle: Eigene Darstellung)

Der Mittelwert von 2,5 zeigt, dass die Praxisstellen die Beschäftigung von Praktikanten als „eher wichtig“ bis „wichtig“ empfinden. Daraus lässt sich schließen, dass die Beschäftigung von Praktikanten für die spätere Personalbedarfsdeckung immer mehr an Bedeutung gewinnt.

5.2.5 Erstellung eines Zeit- oder Ausbildungsplans

Die Frage nach einem Zeit- bzw. Ausbildungsplan wurde sowohl den Praktikanten als auch den Praxisstellen gestellt. Hier zeigte sich eine klare Mehrheit mit 67% (138 Nennungen), die einen Ausbildungsplan für die Studenten erstellt. Dabei gaben 7,8% (16 Nennungen) „Anderes“ an. Genauere Angaben wurden hierzu allerdings nicht verlangt, da es einem Ausbildungsplan sehr nahe kommen würde. Des Weiteren bestätigten 25,2% der Verwaltungen, keinen Ausbildungs- oder Zeitplan zu erstellen.

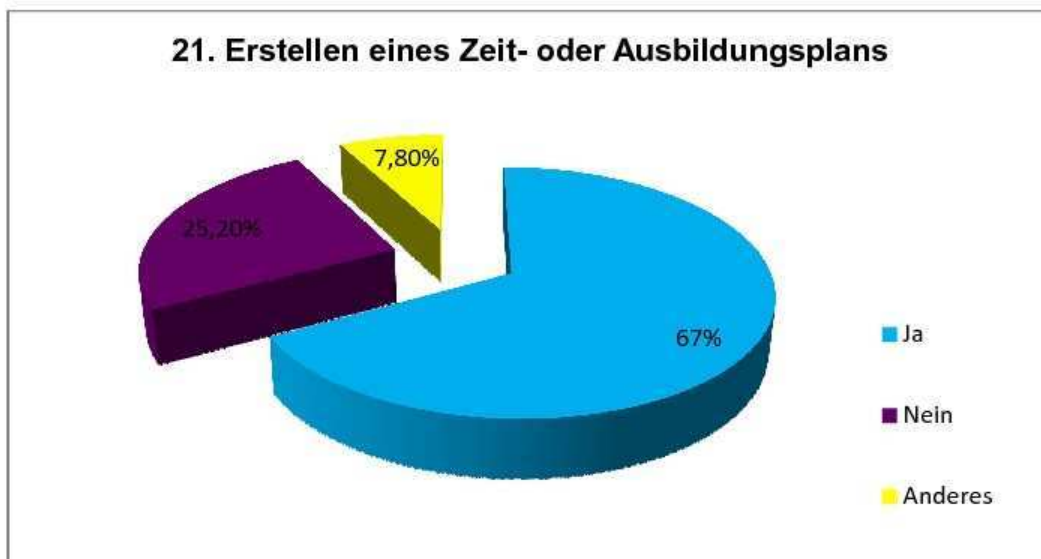


Abbildung 21: Erstellen eines Zeit- oder Ausbildungsplans

(Quelle: Eigene Darstellung)

Dennoch zeigt sich, dass die Mehrheit der Praxisstellen, nämlich beinahe jede zweite, sich strukturiert auf die Praktikanten vorbereitet und weiß, wie sie die Studenten beschäftigen kann. Hierauf wird allerdings in der folgenden Frage näher eingegangen.

5.2.6 Vorbereitung auf die Praktikanten

Die Praxisstellen bereiten sich mit verschiedensten Mitteln auf die Studenten vor. Dabei betreffen die meisten Nennungen einen EDV-Zugang (170

Nennungen), Schlüssel, Stempelkarte etc. (173 Nennungen) sowie einen eingerichteten Arbeitsplatz (154 Nennungen). Zudem teilen 106 der Befragten entweder eine Broschüre oder einen Leitfaden an die Studenten aus.

In einem weiteren Punkt konnten die Verwaltungen „Sonstige“ Arten der Vorbereitung angeben. Dabei stellte sich heraus, dass einige Stellen ein Einführungsgespräch mit den Praktikanten führen, ihnen das Haus zeigen und die Mitarbeiter vorstellen. Wiederum einige versorgen die Studenten mit Infomaterial wie Organisations- und Geschäftsverteilungspläne, Dienstanweisungen oder Satzungen. Des Weiteren werden vorab Aufgaben gesammelt und Projekte geplant, die den Praktikanten übertragen werden. Außerdem wird eine Unterstützung und Entlastung im Tagesgeschäft erwartet.

5.2.7 Persönlicher Ansprechpartner

Um herauszufinden, ob den Praktikanten ein Betreuer zur Seite gestellt wird und sie einen konkreten Ansprechpartner haben, wurden die Praxisstellen auch hierzu befragt.

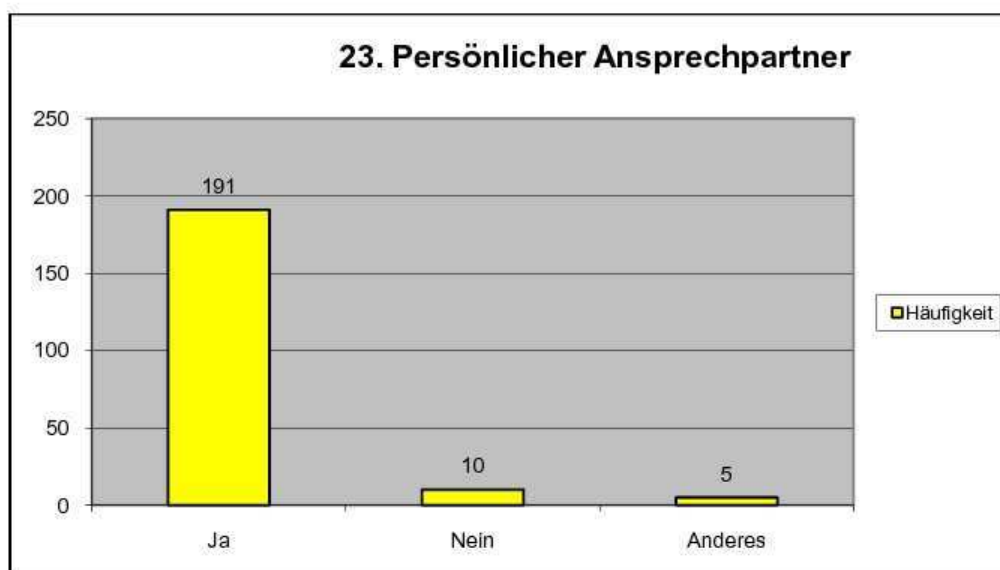


Abbildung 23: Persönlicher Ansprechpartner

(Quelle: Eigene Darstellung)

Ganze 92,7% (191 Nennungen) gaben an, den Studenten einen Betreuer zur Seite stellen. Nur 10 Verwaltungen haben keinen Mitarbeiter für die Betreuung der Praktikanten vorgesehen. Da manche Stellen eventuell keinen persönlichen Ansprechpartner zur Verfügung stellen können, sei es aus Personal- oder Zeitmangel, gaben 2,4% der Befragten „Anderes“ als Antwortmöglichkeit an. Dennoch gilt es als äußerst positiv zu bewerten, dass im Durchschnitt fast jede Praxisstelle einen persönlichen Ansprechpartner für die Praktikanten vorsieht.

5.2.8 Übertragene Aufgaben

Die Mehrheit der Praxisstellen gab an, den Praktikanten vor allem Sachaufgaben und täglich anfallende Aufgaben zu übertragen. Dies seien vor allem auch Tätigkeiten, die dem gehobenen Verwaltungsdienst entsprechen. Zu den anfallenden Aufgaben gehören aber auch Bürotätigkeiten, wie Ablage, Schriftverkehr oder kopieren. Bei Bedarf werden auch konkrete Projekte oder Sonderaufgaben übertragen, die die Praktikanten selbst bearbeiten und sich in neue Themengebiete fachlich einarbeiten sollen. Je nach Interesse und persönlichem Einsatz des Praktikanten variieren die Aufgaben. Der Tätigkeitsbereich reicht von Öffentlichkeitsarbeit über das Anfertigen von Protokollen bis hin zu Außenterminen, Teilnahme an Sitzungen sowie Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen. Die Praxisstellen gaben außerdem an, dass die Aufgaben entsprechend dem Vertiefungsbereich und dem Ausbildungsstand variieren. Insgesamt sollen die Praktikanten die Verwaltungen in täglichen Arbeitsabläufen unterstützen und werden daher von den meisten Stellen als vollwertige Sachbearbeiter eingesetzt.

5.2.9 Meinungen zur Bachelorarbeit während der Praxisphase

Die Praxisstellen wurden ebenfalls nach ihrer Meinung zur Verfassung der Bachelorarbeit während des letzten Praxissemesters befragt. Dabei gaben

67% an, dass sie die Bearbeitung während des letzten Praktikums für gut befinden, da parallel keine Vorlesungen stattfinden. 33% sehen dies wegen der Entfernung zur Hochschule als schlecht an. Außerdem bestand die Möglichkeit, individuelle, von den Antwortvorgaben abweichende, Aspekte anzugeben.

Nach Angaben der Verwaltungen zeigen die Praktikanten weniger Interesse am Praktikum, wenn die Stelle nichts mit dem Thema der Bachelorarbeit zu tun hat. Die Praxisphase würde dann nur noch bedingt für ihren Zweck genutzt werden und in den Hintergrund rücken, was in gewisser Weise sogar verständlich sei. Im Gegensatz dazu sei es für Studenten vorteilhafter, wenn ein Bezug zwischen Praxis und Bachelorthema bestünde. Es könne direkt vor Ort nachgefragt und recherchiert werden.

Einige Praxisstellen vertreten ebenfalls die Meinung vieler Studenten, dass die wöchentliche Arbeitszeit von 41 Stunden und nebenher das Anfertigen der Bachelorthesis eine Doppelbelastung darstellt. Auf Grund des hohen zeitlichen Aufwandes sollte das letzte Praktikum nicht mehr geleistet werden müssen. Zudem sei eine einheitliche Regelung bezüglich der Freistellung und der offiziellen Bearbeitungszeit der Thesis während der Arbeit erwünscht. Hier würden Ungleichbehandlungen entstehen, da manche Studenten Zeit zur Verfügung haben und andere wiederum nicht.

Für einige Verwaltungen stellt die Bearbeitung der Bachelorarbeit während der letzten Praxisphase keine Probleme dar. Es traten ebenfalls einige Enthaltungen auf, wobei angegeben wurde, es könne nicht beurteilt werden oder sei nicht von Bedeutung.⁴³

5.3 Überprüfung der Hypothesen

Anhand der mit den empirischen Erhebungen gewonnen Ergebnisse können die unter Punkt 4.4 erstellten Hypothesen überprüft werden.

⁴³ Eine vollständige Auswertung der weiteren Kriterien befindet sich in der Anlage.

1. Die Praxisstellen werben nicht genügend um Praktikanten aus dem gehobenen Verwaltungsdienst.

Wie die Auswertung unter Punkt 5.2.3 zeigt, wirbt fast jede zweite Praxisstelle aktiv um Praktikanten. Dies entspricht 47,6%. Eine kleine Mehrheit von 52,4% wirbt daher nicht um Praktikanten des gehobenen Verwaltungsdienstes. Die Verteilung der aktiv und der nichtwerbenden Stellen ist ungefähr gleich hoch, allerdings überwiegt der Anteil, der keine Werbung um Praktikanten unterstützt. Daher lässt sich die Hypothese verifizieren.

2. Für die meisten Praktikanten wird ein Zeit- bzw. Ausbildungsplan erstellt.

Die Mehrheit der Praxisstellen gab mit 67% an, für die Studenten einen Zeit- oder Ausbildungsplan zu erstellen. Zudem nannten 16 Verwaltungen „Anderes“, was einem Zeitplan nahe kommen müsste. Somit kann die Hypothese aus Sicht der Praxisstellen verifiziert werden.

Dieselbe Frage wurde auch den Studenten gestellt. Bei ihnen entfiel jedoch die Mehrheit der Antworten mit 61,2% auf „Nein“. Diese Hypothese muss aus Sicht der Studenten widerlegt werden.

3. Die Beschäftigung von Praktikanten für die spätere Personalbedarfsdeckung wird von den Praxisstellen als „eher wichtig“ eingeschätzt.

Bei der Befragung zeigte sich in Punkt 5.2.4 eine deutliche Tendenz zu „eher wichtig“ und „wichtig“. Beide Nennungen wurden mit jeweils 28,6% angekreuzt. Somit kann die Annahme, dass die Beschäftigung von Praktikanten für spätere Personalbedarfsdeckung als „eher wichtig“ eingeschätzt wird, zumindest bestätigt werden.

4. Die Studenten machen die Qualität ihrer Ausbildung in den Praxisstellen vor allem daran fest, dass sie anspruchsvolle Tätigkeiten zugeteilt bekommen und einen kompetenten, hilfsbereiten Betreuer haben.

Wie die Auswertung unter Punkt 5.1.11 zeigt, ist das wichtigste Kriterium für eine gute Ausbildung „anspruchsvolle, sinnvolle Tätigkeiten“ übertragen zu bekommen. Dies wurde von 102 Studenten angegeben. Am zweithäufigsten wurde die „Selbstständigkeit“ als Kriterium angegeben. Erst an dritter Stelle nannten 80 Studenten eine kompetente und hilfsbereite Praxisbetreuung, die Aufgaben erklärt und ein offenes Ohr hat.

Generell kann die Hypothese verifiziert werden, da die genannten Kriterien in der Rangfolge an den ersten Stellen auftauchen.

5. Die Studenten wählten ihre Praxisstellen vor allem nach der Entfernung/guten Erreichbarkeit und im Hinblick auf die spätere Beschäftigungsperspektive aus.

Für 84,7% der Befragten ist die Entfernung bzw. gute Erreichbarkeit der Praxisstelle das wichtigste Kriterium bei der Auswahl der Praxisstellen (Punkt 5.1.3). Dies entspricht einer deutlichen Mehrheit. Die zweithäufigsten Nennungen mit 65,8% erfolgten bei der späteren Beschäftigungsperspektive. Somit zeigt sich, dass die in der Hypothese vermuteten Punkte die größte Rolle spielen. Daher kann auch diese These bestätigt werden.

6. Die Bearbeitung der Bachelorarbeit während der Praxisphase wird von den Studenten als eher schlecht angesehen.

Bereits bei den Antwortvorgaben zeigt sich eine deutliche Tendenz zu einer negativen Meinung (Punkt 5.1.12). Hier sehen 80,6% der Studenten die Bearbeitung der Bachelorarbeit während der letzten Praxisphase als „schlecht“ an, unter anderem wegen der Entfernung zur Hochschule.

Diese Annahme bestätigt sich ebenfalls in dem Zusatzfeld, in dem weitere Aspekte angegeben werden konnten. Dabei sprach sich auch die Mehrheit der Befragten gegen diese Doppelbelastung einer 41-Stunden-Woche und der Bachelorthesis aus. Die Hypothese kann verifiziert werden.

6. Fazit und Ausblick

Auf Grundlage der vorhergehenden Untersuchung ergeben sich folgende Feststellungen über die Einschätzungen der Praktika aus Sicht der Studenten und Praxisstellen.

Die meiste Kritik wurde seitens der Studenten über die nicht ausreichende Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit geäußert. Die zudem bestehende Doppelbelastung mit der Anfertigung der Thesis und einer 41-Stunden-Woche entfacht bei den Studenten ebenfalls Unmut. Daher ist eine einheitliche Regelung bezüglich der Bearbeitungszeit und der Freistellung für die Bachelorarbeit unbedingt erforderlich und auch einheitlich an die Praxisstellen weiterzugeben um eine Ungleichbehandlung zu vermeiden. Eine weitere Möglichkeit wäre eine Verkürzung der Arbeitszeit oder einen Stundenkontingent, das sich jeder Praktikant selbst einteilen kann und somit mehr Zeit für die Bearbeitung der Bachelorarbeit hat.

Ein weiterer Kritikpunkt war die Anfertigung der Praktikumsberichte, die von vielen Studenten als überflüssig angesehen werden. Eine Lösung könnte, wie bereits vorgeschlagen, ein Online-Fragebogen sein, den die Studenten am Ende ihres Praktikums ausfüllen. Gleichzeitig könnte es eine Art Bewertungssystem geben, in welchem die Studenten die Praxisstellen nach ihrem Praktikum anonym bewerten und eventuell auch ehrlich Kritikpunkte äußern können. Kaum ein Student traut sich Mängel im Praktikumsbericht anzusprechen, da dieser meist von derselben Person korrigiert wird, die auch die Beurteilung verfasst.

Ebenfalls bemängelt wurden die sich öfter wiederholenden Arbeitsgemeinschaften. Studenten, die länger als drei Monate bei einer Praxisstelle sind, müssen sich Vorträge oftmals wiederholt anhören, da die Referenten in der Regel wieder von vorn beginnen. Da die Dozenten aber vor einer ständig wechselnden Gruppe referieren müssen, wird eine zielgerichtete Unterrichtsplanung und –gestaltung schwer.

Eine Lösung fände sich eventuell darin, dass die Praktikumszeiträume fest eingeteilt werden oder die Arbeitsgemeinschaften als Block stattfinden.

Eine Empfehlung für die Praxisstellen wäre, sich vorab Gedanken über den Einsatz von Praktikanten zu machen und diesen auch einen Mitarbeiter als Betreuer zur Verfügung stellen. Die Studenten wollen in einem Praktikum, das sie auf das spätere Berufsleben vorbereiten soll, auch anspruchsvolle und sinnvolle Tätigkeiten erhalten und nicht als einfache Hilfskraft zur Verfügung stehen.

Überraschend ist, dass bei den Fragen, die sowohl den Studenten, als auch den Praxisstellen gestellt wurden, sich unterschiedliche Ergebnisse heraus kristallisierten. Beispielsweise gaben die meisten Praxisstellen an, einen Zeitplan für ihre Praktikanten zu erstellen, jedoch bestätigte dies nicht einmal die Hälfte der Studenten.

Im Großen und Ganzen sind die Studenten aber mit der Vorbereitung der Praxisstellen und der Qualität ihres Praktikums zufrieden und machten viele positive und lehrreiche Erfahrungen. Auch die Verwaltungen sehen die Praktikanten als wichtig für ihre spätere Personalbedarfsdeckung und fast jede zweite Stelle wirbt aktiv um Praktikanten.

Die Praktika stellen aus Sicht des Verfassers eine sinnvolle Institution eines fortschrittlichen Studiums dar, das sowohl der Erweiterung des persönlichen als auch des beruflichen Horizonts dient.

Neben allen positiven Aspekten wurden aber auch Kritikpunkte geäußert, die für eine weitere Optimierung der Praktika zukünftig berücksichtigt werden sollten.

Literaturverzeichnis

Bünting, Karl-Dieter, Deutsches Wörterbuch, Mit der neuen Rechtschreibung, Chur/Schweiz 1996

Heinrich, Peter: 15. Glienicker Gespräch 2004, Der Bologna-Prozess – Chance und/oder Risiko für die Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst, Beiträge der Hochschule Nr. 24, Berlin 2004

Kirchhoff, Sabine / Kuhnt, Sonja u.a.: Der Fragebogen – Datenbasis, Konstruktion und Auswertung, 3. überarbeitete Auflage, Opladen 2003

Konrad, Klaus: Mündliche und schriftliche Befragung – Ein Lehrbuch, 5. überarbeitete Auflage, Landau 2007

Maassen, Oliver T.: Die Bologna Revolution: Auswirkungen der Hochschulreform in Deutschland, 1. Auflage, Frankfurt am Main 2004

Mayer, Horst Otto: Interview und schriftliche Befragung – Entwicklung, Durchführung, Auswertung, 4. überarbeitete Auflage, München 2008

Schumann, Siegfried Dr.: Repräsentative Umfrage, 4. Überarbeitete Auflage, München 2006

Scholl, Armin: Die Befragung, Konstanz 2003

Internetquellen

aecs.site.cramgo.nl/DownloadView.aspx?ses=4466

<http://www.bolognaberlin2033.de/de/communique.minister/index.htm>

http://www.uni-graz.at/print/signatarstaaten_karte_europa_2-2.jpg

Erklärung

Ich versichere, dass ich diese Bachelorarbeit selbständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe.

Datum

Unterschrift

Anhang



Die Bologna-Erklärung (1999) "DER EUROPÄISCHE HOCHSCHULRAUM"

**Gemeinsame Erklärung der Europäischen Bildungsminister
19. Juni 1999, Bologna**

Dank der außerordentlichen Fortschritte der letzten Jahre ist der europäische Prozeß für die Union und ihre Bürger zunehmend eine konkrete und relevante Wirklichkeit geworden. Die Aussichten auf eine Erweiterung der Gemeinschaft und die sich vertiefenden Beziehungen zu anderen europäischen Ländern vergrößern die Dimension dieser Realität immer mehr. Inzwischen gibt es in weiten Teilen der politischen und akademischen Welt sowie in der öffentlichen Meinung ein wachsendes Bewußtsein für die Notwendigkeit der Errichtung eines vollständigeren und umfassenderen Europas, wobei wir insbesondere auf seinen geistigen, kulturellen, sozialen und wissenschaftlich-technologischen Dimensionen aufbauen und diese stärken sollten.

Inzwischen ist ein Europa des Wissens weitgehend anerkannt als unerläßliche Voraussetzung für gesellschaftliche und menschliche Entwicklung sowie als unverzichtbare Komponente der Festigung und Bereicherung der europäischen Bürgerschaft; dieses Europa des Wissens kann seinen Bürgern die notwendigen Kompetenzen für die Herausforderungen des neuen Jahrtausends ebenso vermitteln wie ein Bewußtsein für gemeinsame Werte und ein Gefühl der Zugehörigkeit zu einem gemeinsamen sozialen und kulturellen Raum.

Die Bedeutung von Bildung und Bildungszusammenarbeit für die Entwicklung und Stärkung stabiler, friedlicher und demokratischer Gesellschaften ist allgemein als wichtigstes Ziel anerkannt, besonders auch im Hinblick auf die Situation in Südosteuropa.

Die Sorbonne-Erklärung vom 25. Mai 1998, die sich auf diese Erwägungen stützte, betonte die Schlüsselrolle der Hochschulen für die Entwicklung europäischer kultureller Dimensionen. Die Erklärung betonte die Schaffung des europäischen Hochschulraumes als Schlüssel zur Förderung der Mobilität und arbeitsmarktbezogenen Qualifizierung seiner Bürger und der Entwicklung des europäischen Kontinents insgesamt. Mehrere europäische Länder haben die Aufforderung, sich für die in der Erklärung dargelegten Ziele zu engagieren, angenommen und die Erklärung unterzeichnet oder aber ihre grundsätzliche Übereinstimmung damit zum Ausdruck gebracht. Die Richtung der Hochschulreformen, die mittlerweile in mehreren Ländern Europas in Gang gesetzt wurden, zeigt, daß viele Regierungen entschlossen sind zu handeln.

Die europäischen Hochschulen haben ihrerseits die Herausforderungen angenommen und eine wichtige Rolle beim Aufbau des europäischen Hochschulraumes übernommen, auch auf der Grundlage der in der Magna Charta Universitatum von Bologna aus dem Jahre 1988 niedergelegten Grundsätze. Dies ist von größter Bedeutung, weil Unabhängigkeit und Autonomie der Universitäten gewährleistet, daß sich die Hochschul- und Forschungssysteme den sich wandelnden Erfordernissen, den gesellschaftlichen Anforderungen und den Fortschritten in der Wissenschaft laufend anpassen.

Die Weichen sind gestellt, und das Ziel ist sinnvoll. Dennoch bedarf es kontinuierlicher Impulse, um das Ziel größere Kompatibilität und Vergleichbarkeit der Hochschulsysteme vollständig zu verwirklichen. Um sichtbare Fortschritte zu erzielen, müssen wir diese Entwicklung durch



Förderung konkreter Maßnahmen unterstützen. An dem Treffen am 18. Juni nahmen maßgebliche Experten und Wissenschaftler aus allen unseren Ländern teil, und das Ergebnis sind sehr nützliche Vorschläge für die zu ergreifenden Initiativen.

Insbesondere müssen wir uns mit dem Ziel der Verbesserung der internationalen Wettbewerbsfähigkeit des europäischen Hochschulsystems befassen. Die Vitalität und Effizienz jeder Zivilisation läßt sich an der Attraktivität messen, die ihre Kultur für andere Länder besitzt. Wir müssen sicherstellen, daß die europäischen Hochschulen weltweit ebenso attraktiv werden wie unsere außergewöhnlichen kulturellen und wissenschaftlichen Traditionen.

Wir bekräftigen unsere Unterstützung der in der Sorbonne-Erklärung dargelegten allgemeinen Grundsätze, und wir werden unsere Maßnahmen koordinieren, um kurzfristig, auf jeden Fall aber innerhalb der ersten Dekade des dritten Jahrtausends, die folgenden Ziele, die wir für die Errichtung des europäischen Hochschulraumes und für die Förderung der europäischen Hochschulen weltweit für vorrangig halten, zu erreichen:

- Einführung eines Systems leicht verständlicher und vergleichbarer Abschlüsse, auch durch die Einführung des Diplomzusatzes (*Diploma Supplement*) mit dem Ziel, die arbeitsmarktrelevanten Qualifikationen der europäischen Bürger ebenso wie die internationale Wettbewerbsfähigkeit des europäischen Hochschulsystems zu fördern.
- Einführung eines Systems, das sich im wesentlichen auf zwei Hauptzyklen stützt: einen Zyklus bis zum ersten Abschluß (*undergraduate*) und einen Zyklus nach dem ersten Abschluß (*graduate*). Regelvoraussetzung für die Zulassung zum zweiten Zyklus ist der erfolgreiche Abschluß des ersten Studienzyklus, der mindestens drei Jahre dauert. Der nach dem ersten Zyklus erworbene Abschluß attestiert eine für den europäischen Arbeitsmarkt relevante Qualifikationsebene. Der zweite Zyklus sollte, wie in vielen europäischen Ländern, mit dem Master und/oder der Promotion abschließen.
- Einführung eines Leistungspunktesystems -ähnlich dem ECTS- als geeignetes Mittel der Förderung größtmöglicher Mobilität der Studierenden. Punkte sollten auch außerhalb der Hochschulen, beispielsweise durch lebenslanges Lernen, erworben werden können, vorausgesetzt, sie werden durch die jeweiligen aufnehmenden Hochschulen anerkannt.
- Förderung der Mobilität durch Überwindung der Hindernisse, die der Freizügigkeit in der Praxis im Wege stehen, insbesondere:
 - für Studierende: Zugang zu Studien- und Ausbildungsangeboten und zu entsprechenden Dienstleistungen;
 - für Lehrer, Wissenschaftler und Verwaltungspersonal: Anerkennung und Anrechnung von Auslandsaufenthalten zu Forschungs-, Lehr- oder Ausbildungszwecken, unbeschadet der gesetzlichen Rechte dieser Personengruppen.
- Förderung der europäischen Zusammenarbeit bei der Qualitätssicherung im Hinblick auf die Erarbeitung vergleichbarer Kriterien und Methoden.
- Förderung der erforderlichen europäischen Dimensionen im Hochschulbereich, insbesondere in bezug auf Curriculum-Entwicklung, Zusammenarbeit zwischen Hochschulen, Mobilitätsprojekte und integrierte Studien-, Ausbildungs- und Forschungsprogramme.



Wir verpflichten uns hiermit, diese Ziele - im Rahmen unserer institutionellen Kompetenzen und unter uneingeschränkter Achtung der Vielfalt der Kulturen, der Sprachen, der nationalen Bildungssysteme und der Autonomie der Universitäten - umzusetzen, um den europäischen Hochschulraum zu festigen. Dafür werden wir die Möglichkeit der Zusammenarbeit sowohl auf Regierungsebene als auch auf der Ebene der Zusammenarbeit mit auf dem Gebiet der Hochschulen ausgewiesenen europäischen Nichtregierungsorganisationen nutzen. Wir erwarten, daß die Hochschulen wiederum prompt und positiv reagieren und aktiv zum Erfolg unserer Anstrengungen beitragen.

In der Überzeugung, daß die Errichtung des europäischen Hochschulraumes ständiger Unterstützung, Überwachung und Anpassung an die sich unaufhörlich wandelnden Anforderungen bedarf, beschließen wir, uns spätestens in zwei Jahren wieder zu treffen, um die bis dahin erzielten Fortschritte und die dann zu ergreifenden Maßnahmen zu bewerten.

Quelle: aecsite.cramgo.nl/DownloadView.aspx?ses=4466

[01.07.2011]



„Den Europäischen Hochschulraum verwirklichen“

Kommuniqué der Konferenz der europäischen Hochschulministerinnen und -minister am 19. September 2003 in Berlin

Präambel

Am 19. Juni 1999, ein Jahr nach der Sorbonne-Erklärung, unterzeichneten die Hochschulministerinnen und -minister aus 29 europäischen Ländern die Bologna-Erklärung. Sie vereinbarten wesentliche gemeinsame Ziele für die Schaffung eines einheitlichen Europäischen Hochschulraums bis 2010. Bei der ersten Folgekonferenz in Prag am 19. Mai 2001 fügten sie weitere Ziele hinzu und bekräftigten ihre Entschlossenheit, den Europäischen Hochschulraum bis 2010 zu verwirklichen. Am 19. September 2003 kamen die Hochschulministerinnen und -minister aus 33 europäischen Ländern in Berlin zusammen, um über die erzielten Fortschritte Bilanz zu ziehen und die Schaffung des Europäischen Hochschulraumes durch die Setzung von Prioritäten und neuen Zielen für die kommenden Jahre zu beschleunigen. Einigkeit bestand hinsichtlich folgender Überlegungen, Grundsätze und Prioritäten:

Die Ministerinnen und Minister bekräftigen erneut die Bedeutung der sozialen Dimension des Bologna-Prozesses. Die Notwendigkeit, die Wettbewerbsfähigkeit zu verbessern, muss mit dem Ziel, der sozialen Dimension des Europäischen Hochschulraumes größere Bedeutung zu geben, in Einklang gebracht werden; dabei geht es um die Stärkung des sozialen Zusammenhalts sowie den Abbau sozialer und geschlechtsspezifischer Ungleichheit auf nationaler und europäischer Ebene. In diesem Zusammenhang bekräftigen die Ministerinnen und Minister ihre Auffassung, dass Hochschulbildung ein öffentliches Gut und eine vom Staat wahrzunehmende Verpflichtung ist. Sie betonen, dass die internationale Hochschulzusammenarbeit und der wissenschaftliche Austausch in erster Linie von akademischen Werten geprägt sein sollten.

KOMMUNIQUE

Die Ministerinnen und Minister würdigen die Beschlüsse des Europäischen Rats in Lissabon (2000) und Barcelona (2002), die darauf zielen, Europa „zum wettbewerbsfähigsten und dynamischsten Wirtschaftsraum zu machen, einem Wirtschaftsraum, der fähig ist, ein dauerhaftes Wachstum mit mehr und besseren Arbeitsplätzen und einem größeren sozialen Zusammenhalt zu erzielen“, und die darüber hinaus weitere Maßnahmen und eine engere Zusammenarbeit im Rahmen des Bologna-Prozesses fordern.

Die Ministerinnen und Minister nehmen den von der Bologna Follow-up Group in Auftrag gegebenen Zwischenbericht über den Fortgang des Bologna-Prozesses zwischen Prag und Berlin zur Kenntnis, außerdem den von der European University Association (EUA) vorgelegten Trends III-Bericht sowie die Ergebnisse der Seminare, die als Teil des Arbeitsprogramms zwischen Prag und Berlin von mehreren Mitgliedstaaten, Hochschuleinrichtungen sowie Organisationen und Studierenden veranstaltet wurden. Die Ministerinnen und Minister nehmen ferner die Länderberichte zur Kenntnis, die den beträchtlichen Fortschritt belegen, der bei der Anwendung der Grundsätze des Bologna-Prozesses erzielt wurde. Schließlich nehmen sie die Botschaften der Europäischen Kommission und des Europarates zur Kenntnis und begrüßen deren Unterstützung für die Umsetzung des Prozesses.

Die Ministerinnen und Minister sind sich darin einig, dass Anstrengungen unternommen werden müssen, um insgesamt engere Beziehungen zwischen den Hochschul- und Forschungssystemen ihrer jeweiligen Länder zu knüpfen. Der entstehende Europäische Hochschulraum wird von den Synergien mit dem Europäischen Forschungsraum profitieren, so dass die Grundlagen eines Europas des Wissens gefestigt werden. Ziel ist es, den kulturellen Reichtum und die sprachliche Vielfalt Europas, die in seinen vielfältigen ererbten Traditionen gründen, zu erhalten und das Potenzial für Innovation und soziale und wirtschaftliche Entwicklung durch verbesserte Zusammenarbeit zwischen den Hochschulen zu fördern.

Die Ministerinnen und Minister erkennen die zentrale Rolle von Hochschulen und von Studierendenverbänden bei der Schaffung des Europäischen Hochschulraumes an. Sie nehmen die anlässlich der Grazer Hochschulkonferenz formulierte Botschaft der European University Association (EUA), die Beiträge der European Association of Institutions in Higher Education (EURASHE) und die Mitteilungen der National Unions of Students in Europe (ESIB) zur Kenntnis.

Die Ministerinnen und Minister begrüßen das Interesse anderer Regionen der Welt an der Entwicklung des Europäischen Hochschulraumes, insbesondere die Anwesenheit von Vertretern europäischer Länder, die noch nicht am Bologna-Prozess teilnehmen, sowie von Vertretern der Verbindungsgruppe des Gemeinsamen Hochschulraumes Europäische Union, Lateinamerika und Karibik (EULAC) als Gäste dieser Konferenz.

Fortschritte

Die Ministerinnen und Minister begrüßen die seit der Prager Konferenz ergriffenen Initiativen für mehr Vergleichbarkeit und Kompatibilität, für transparentere Hochschulsysteme und für eine höhere Qualität europäischer Hochschulbildung auf institutioneller und nationaler Ebene. Sie würdigen in diesem Zusammenhang die Kooperation und das Engagement aller Beteiligten: der Hochschulen und Studierenden sowie anderer interessierter Gruppen.

Die Ministerinnen und Minister betonen die Bedeutung aller Elemente des Bologna-Prozesses für die Errichtung des Europäischen Hochschulraumes und unterstreichen die Notwendigkeit, die Bemühungen auf institutioneller, nationaler und europäischer Ebene zu verstärken. Um dem Prozess noch mehr Schwung zu verleihen, legen sie für die beiden nächsten Jahre mittelfristige Prioritäten fest. Sie werden ihre Anstrengungen zur Förderung einer wirksamen Qualitätssicherung, zur tatsächlichen Anwendung von gestuften Studienstrukturen und für verbesserte Anerkennungsverfahren von Studienabschlüssen und -abschnitten verstärken.

Qualitätssicherung

Es hat sich gezeigt, dass die Qualität der Hochschulbildung der Dreh- und Angelpunkt für die Schaffung des Europäischen Hochschulraumes ist. Die Ministerinnen und Minister verpflichten sich, die weitere Entwicklung der Qualitätssicherung auf institutioneller, nationaler und europäischer Ebene zu fördern. Sie betonen die Notwendigkeit, wechselseitig anerkannte Kriterien und Methoden der Qualitätssicherung zu entwickeln.

Ferner unterstreichen sie, dass die Hauptverantwortung für die Qualitätssicherung in der Hochschulbildung gemäß dem Grundsatz der institutionellen Autonomie bei jeder Hochschule selbst liegt, und dass dies die Grundlage für eine tatsächliche Verantwortlichkeit der Hochschulen im nationalen Qualitätssystem bildet.

Daher vereinbaren sie, dass die nationalen Qualitätssicherungssysteme bis 2005 Folgendes beinhalten sollen:

- Eine Festlegung der Zuständigkeiten der beteiligten Instanzen und Institutionen.
- Eine Evaluierung von Programmen oder Institutionen, einschließlich interner Bewertung, externer Beurteilung, Beteiligung der Studierenden und Veröffentlichung der Ergebnisse.
- Ein System der Akkreditierung, der Zertifizierung oder ähnlicher Verfahren.
- Internationale Beteiligung, Kooperation und Vernetzung.

KOMMUNIQUE

Auf europäischer Ebene fordern die Ministerinnen und Minister das European Network for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) auf, über seine Mitglieder und in Zusammenarbeit mit der EUA, EURASHE und ESIB ein vereinbartes System von Normen, Verfahren und Richtlinien zur Qualitätssicherung zu entwickeln, Möglichkeiten zur Gewährleistung eines geeigneten Begutachtungsprozesses (*peer review*) für Agenturen und Einrichtungen zur Qualitätssicherung und/oder Akkreditierung zu prüfen und durch die Follow-up-Gruppe den Ministerinnen und Ministern bis 2005 darüber Bericht zu erstatten. Die Fachkenntnis anderer Verbände und Netzwerke für Qualitätssicherung ist dabei gebührend zu berücksichtigen.

Studienstrukturen: Einführung eines Systems, das sich im Wesentlichen auf zwei Hauptzyklen stützt

Die Ministerinnen und Minister nehmen mit Genugtuung zur Kenntnis, dass nach ihrer Festlegung auf ein gestuftes Studiensystem in der Bologna-Erklärung mittlerweile eine umfassende Neuordnung der europäischen Hochschullandschaft eingesetzt hat. Alle Ministerinnen und Minister verpflichten sich, mit der Implementierung des zweistufigen Systems bis 2005 begonnen zu haben.

Die Ministerinnen und Minister unterstreichen, wie wichtig es ist, die erzielten Fortschritte zu konsolidieren und das Verständnis für und die Akzeptanz der neuen Abschlüsse durch eine Vertiefung des Dialogs innerhalb der Hochschulen sowie zwischen diesen und den Arbeitgebern zu verbessern.

Die Ministerinnen und Minister empfehlen den Mitgliedstaaten, einen Rahmen vergleichbarer und kompatibler Hochschulabschlüsse für ihre Hochschulsysteme zu entwickeln, der darauf zielt, Qualifikationen im Hinblick auf Arbeitsbelastung, Niveau, Lernergebnisse, Kompetenzen und Profile zu definieren. Sie verpflichten sich ferner, einen übergreifenden Rahmen für Abschlüsse im Europäischen Hochschulraum zu entwickeln.

Innerhalb eines derartigen Rahmens sollten Abschlüsse zu unterschiedlichen, festgelegten Ergebnissen führen. Die beiden Studiengänge des zweistufigen Systems sollten unterschiedliche Ausrichtungen und Profile haben, um einer Vielfalt von individuellen, akademischen und Arbeitsmarktanforderungen zu entsprechen. Die Abschlüsse des ersten Studienzyklus sollten im Sinne des Lissabon-Abkommens den Zugang zum zweiten Zyklus, Abschlüsse des zweiten Zyklus den Zugang zum Doktorandenstudium ermöglichen.

Die Ministerinnen und Minister fordern die Follow-up-Gruppe auf zu prüfen, ob und wie Kurzstudiengänge mit dem ersten Studienzyklus des Qualifikationsrahmens im Europäischen Hochschulraum verbunden werden können.

KOMMUNIQUE

Die Ministerinnen und Minister betonen, sich mit allen geeigneten Mitteln dafür einsetzen zu wollen, den Zugang zur Hochschulbildung für Alle auf der Grundlage ihrer Eignung zu ermöglichen.

Förderung der Mobilität

Die Mobilität der Studierenden sowie des wissenschaftlichen und Verwaltungspersonals ist die Grundlage für die Schaffung eines Europäischen Hochschulraumes. Die Ministerinnen und Minister betonen die Bedeutung der Mobilität für Wissenschaft und Kultur, Politik, Wirtschaft und Gesellschaft. Mit Befriedigung nehmen sie zur Kenntnis, dass die Mobilität seit ihrem letzten Treffen zugenommen hat, auch dank der beträchtlichen Unterstützung durch EU-Programme, und sie vereinbaren, die notwendigen Schritte zu unternehmen, um die Qualität und den Umfang der statistischen Daten zur studentischen Mobilität zu verbessern.

Sie bekräftigen erneut ihre Absicht, ihr Möglichstes zu tun, um alle Hindernisse für die Mobilität im Europäischen Hochschulraum abzubauen. Im Hinblick auf die Förderung studentischer Mobilität werden die Ministerinnen und Minister die notwendigen Schritte unternehmen, um die Mitnahme der im eigenen Land gewährten Darlehen und Beihilfen zu ermöglichen.

Einführung eines Leistungspunktsystems

Die Ministerinnen und Minister betonen die bedeutende Rolle des European Credit Transfer System (ECTS) für die Förderung der studentischen Mobilität und die internationale Curriculumentwicklung. Sie halten fest, dass sich das ECTS zunehmend zur allgemeinen Grundlage für nationale Leistungspunktsysteme entwickelt. Sie befürworten weitere Fortschritte mit dem Ziel, das ECTS zu einem System nicht nur für die Übertragbarkeit, sondern auch für die Kumulierung von Leistungspunkten weiterzuentwickeln, das mit der Herausbildung des Europäischen Hochschulraumes einheitlich angewendet werden soll.

Anerkennung von Abschlüssen: Einführung eines Systems leicht verständlicher und vergleichbarer Abschlüsse

Die Ministerinnen und Minister unterstreichen die Bedeutung des Lissabon-Abkommens über die Anerkennung von Studienabschlüssen, das von allen am Bologna-Prozess teilnehmenden Ländern ratifiziert werden sollte, und fordern die ENIC- und NARIC-Netzwerke sowie die zuständigen nationalen Behörden auf, die Umsetzung des Abkommens zu unterstützen.

KOMMUNIQUE

Sie geben als Ziel vor, dass alle Studierenden, die ab 2005 ihr Studium abschließen, das Diploma Supplement automatisch und gebührenfrei erhalten sollen. Es sollte in einer weit verbreiteten europäischen Sprache ausgestellt werden.

Sie appellieren an Hochschulen und Arbeitgeber, die Anwendungsmöglichkeiten des Diploma Supplement voll auszuschöpfen, um Nutzen aus der größeren Transparenz und Flexibilität der Hochschulabschlüsse zu ziehen sowie die Beschäftigungschancen zu fördern und die akademische Anerkennung für weitere Studien zu erleichtern.

Hochschulen und Studierende

Die Ministerinnen und Minister begrüßen das Engagement der Hochschulen und der Studierenden für den Bologna-Prozess und würdigen die Tatsache, dass es letztlich die aktive Mitwirkung aller am Prozess Beteiligten ist, die seinen langfristigen Erfolg sichert.

Im Bewusstsein des Beitrags, den starke Hochschulen zur wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Entwicklung zu leisten vermögen, erkennen die Ministerinnen und Minister an, dass die Hochschulen in die Lage versetzt werden müssen, über ihre interne Organisation und Verwaltung zu entscheiden. Sie rufen die Hochschulen ferner auf zu gewährleisten, dass die Reformen vollständig in die zentralen institutionellen Funktionen und Abläufe integriert werden.

Die Ministerinnen und Minister nehmen die konstruktive Mitwirkung studentischer Vereinigungen am Bologna-Prozess zur Kenntnis und betonen die Notwendigkeit, die Studierenden fortlaufend und frühzeitig in die weiteren Aktivitäten einzubeziehen.

Studierende sind gleichberechtigte Partner bei Hochschulsteuerungsprozessen. Die Ministerinnen und Minister stellen fest, dass gesetzliche Vorgaben auf nationaler Ebene für die Gewährleistung studentischer Mitwirkung im gesamten Europäischen Hochschulraum weitgehend vorhanden sind. Sie rufen die Hochschulen und Studierenden ferner auf, Möglichkeiten zu finden, die tatsächliche Beteiligung der Studierenden an Hochschulsteuerungsprozessen zu verstärken.

Die Ministerinnen und Minister unterstreichen die Notwendigkeit geeigneter Studien- und Lebensbedingungen für die Studierenden, damit sie ihre Studien in angemessenem Zeitrahmen und erfolgreich abschließen können, ohne auf Hindernisse zu stoßen, die auf ihre soziale und wirtschaftliche Situation zurückzuführen sind. Ferner betonen sie die Notwendigkeit, mehr vergleichbare Daten zur sozialen und wirtschaftlichen Lage von Studierenden zu erheben.

Förderung der europäischen Dimension im Hochschulbereich

Die Ministerinnen und Minister nehmen zur Kenntnis, dass als Folge ihrer in Prag ausgesprochenen Aufforderung weitere Module, Studiengänge und Lehrpläne mit europäischem Bezug, europäischer Ausrichtung oder Organisation derzeit entwickelt werden.

Sie stellen fest, dass Hochschulen in verschiedenen europäischen Ländern Initiativen zur Zusammenführung ihrer wissenschaftlichen Ressourcen und kulturellen Traditionen ergriffen haben, um die Entwicklung integrierter Studiengänge und gemeinsamer Abschlüsse auf der ersten, zweiten und dritten Stufe zu fördern.

Ferner unterstreichen sie die Notwendigkeit, in Gemeinsamen Studienprogrammen einen erheblichen Teil der Studienzeit für ein Auslandsstudium vorzusehen sowie ein geeignetes Angebot für die sprachliche Vielfalt und den Fremdsprachenerwerb sicherzustellen, damit Studierende ihr Potenzial, zu europäischer Identität, Staatsbürgerschaft und Beschäftigungsfähigkeit zu gelangen, voll verwirklichen können.

Die Ministerinnen und Minister vereinbaren, sich auf nationaler Ebene für die Beseitigung rechtlicher Hindernisse bei der Einrichtung und Anerkennung solcher Abschlüsse einzusetzen und die Entwicklung angemessener Qualitätssicherungsverfahren für integrierte Curricula, die zu gemeinsamen Abschlüssen führen, aktiv zu fördern.

Steigerung der Attraktivität des Europäischen Hochschulraumes

Die Ministerinnen und Minister sind sich einig, dass die Attraktivität und Offenheit des europäischen Hochschulwesens gesteigert werden müssen. Sie bekräftigen ihre Bereitschaft, Förderprogramme für Studenten aus Drittländern weiter zu entwickeln.

Die Ministerinnen und Minister erklären, dass der länderübergreifende Austausch im Hochschulbereich auf der Grundlage akademischer Qualität und Werte erfolgen sollte, und vereinbaren, sich in allen geeigneten Foren für dieses Ziel einzusetzen. Wo immer dies angemessen erscheint, sollten auch die Sozial- und Wirtschaftspartner solchen Foren angehören.

Sie unterstützen die Zusammenarbeit mit Regionen in anderen Teilen der Welt durch die Öffnung der Bologna-Seminare und Konferenzen für Vertreter aus diesen Regionen.

Lebenslanges Lernen

Die Ministerinnen und Minister unterstreichen den bedeutenden Beitrag der Hochschulbildung für die Verwirklichung des Lebenslangen Lernens. Sie unternehmen Schritte zur Anpassung ihrer nationalen Politiken, um dieses Ziel zu erreichen, und sie fordern alle Hochschulen sowie alle Betroffenen auf, die Möglichkeiten für Lebenslanges Lernen auf Hochschulebene, einschließlich der Anerkennung früher erworbener Kenntnisse, zu verbessern. Sie betonen, dass derartige Maßnahmen wesentlicher Bestandteil der Tätigkeiten von Hochschulen sein müssen.

Die Ministerinnen und Minister rufen ferner alle, die mit der Arbeit an Qualifikationsrahmen für den Europäischen Hochschulraum befasst sind, dazu auf, das breite Spektrum flexibler Studienverläufe, -möglichkeiten und -techniken zu berücksichtigen und das ECTS-System angemessen zu nutzen.

Sie unterstreichen die Notwendigkeit, allen Bürgern, je nach ihren Wünschen und Fähigkeiten, lebenslange Lernverläufe hin zur Hochschulbildung und innerhalb der Hochschulbildung zu ermöglichen.

Weitere Maßnahmen

Europäischer Hochschul- und Forschungsraum – zwei Säulen der Wissensgesellschaft

Im Bewusstsein der Notwendigkeit, in einem Europa des Wissens eine engere Verbindung zwischen dem Europäischen Hochschulraum und dem Europäischen Forschungsraum zu fördern, und der Bedeutung der Forschung als wesentlichem Bestandteil der Hochschulbildung in ganz Europa, halten es die Ministerinnen und Minister für erforderlich, über die gegenwärtige Beschränkung auf die zwei Hauptzyklen der Hochschulbildung hinauszugehen und die Doktorandenausbildung als dritten Zyklus in den Bologna Prozess einzubeziehen. Sie betonen die Bedeutung der Forschung und der wissenschaftlichen Ausbildung sowie die Förderung der Interdisziplinarität für den Erhalt und die Verbesserung der Qualität von Hochschulbildung sowie, ganz allgemein, für die Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit europäischer Hochschulbildung. Die Ministerinnen und Minister fordern eine verstärkte Mobilität in der Promotionsphase und danach und regen die betroffenen Hochschulen an, ihre Kooperation in der Ausbildung von Doktoranden und wissenschaftlichem Nachwuchs auszubauen.

Die Ministerinnen und Minister werden die notwendigen Anstrengungen unternehmen, um die europäischen Hochschulen noch attraktiver und noch effizienter zu machen. Daher rufen

KOMMUNIQUE

sie die Hochschulen auf, den Stellenwert von Forschung zu erhöhen und ihrer Bedeutung für die technologische, soziale und kulturelle Entwicklung und für die Bedürfnisse der Gesellschaft mehr Nachdruck zu verleihen.

Die Ministerinnen und Minister sind sich bewusst, dass diesen Zielen Hindernisse entgegenstehen und diese nicht von den Hochschulen allein überwunden werden können. Dies bedarf nachdrücklicher, auch finanzieller Unterstützung und entsprechender Beschlüsse der nationalen Regierungen und europäischen Instanzen.

Schließlich erklären die Ministerinnen und Minister, dass Netzwerke auf der Ebene der Doktorandenausbildung unterstützt werden sollten, um das Entstehen von Exzellenz zu fördern und diese Netze zum besonderen Merkmal des Europäischen Hochschulraumes zu machen.

Bestandsaufnahme

Im Hinblick auf die für 2010 gesetzten Ziele wird erwartet, dass Maßnahmen getroffen werden, um eine Bestandsaufnahme der im Bologna-Prozess erzielten Fortschritte zu ermöglichen. Eine Halbezeitbilanz würde verlässliche Angaben dazu liefern, wie der Prozess vorankommt und die Möglichkeit bieten, gegebenenfalls korrigierende Maßnahmen zu ergreifen.

Die Ministerinnen und Minister beauftragen die Follow-up-Gruppe, eine Bestandsaufnahme für die Konferenz im Jahr 2005 vorzubereiten sowie die Erarbeitung detaillierter Berichte über die erzielten Fortschritte und die Umsetzung der für die beiden nächsten Jahre gesetzten mittelfristigen Schwerpunkte zu veranlassen:

- Qualitätssicherung
- Zweistufiges Studiensystem
- Anerkennung der Studienabschlüsse und -abschnitte.

Die teilnehmenden Länder erklären sich ferner bereit, im Zusammenhang mit Forschungen zu den Zielen des Bologna-Prozesses Zugang zu den erforderlichen Informationen zu gewähren. Der Zugang zu Datenbanken zur laufenden Forschung und ihren Ergebnissen soll erleichtert werden.

Fortführung des Prozesses

Neue Mitglieder

Die Ministerinnen und Minister halten es für erforderlich, die Klausel im Prager Kommuniqué über die Mitgliedschaft wie folgt umzuformulieren:

Staaten, die Vertragspartei des Europäischen Kulturabkommens sind, steht die Mitgliedschaft im Europäischen Hochschulraum offen, vorausgesetzt, sie erklären sich bereit, in ihrem eigenen Hochschulwesen die Ziele des Bologna-Prozesses zu verfolgen und umzusetzen. Ihre Anträge sollten Angaben darüber enthalten, wie sie die Grundsätze und Ziele der Erklärung umzusetzen gedenken.

Die Ministerinnen und Minister beschließen, den Anträgen von Albanien, Andorra, Bosnien und Herzegowina, des Heiligen Stuhls, von Russland, Serbien und Montenegro sowie der „Ehemaligen Jugoslawischen Republik Mazedonien“ statt zu geben und diese Länder als neue Mitglieder willkommen zu heißen; somit umfasst der Prozess nunmehr 40 europäische Staaten.

Die Ministerinnen und Minister erkennen an, dass die Teilnahme am Bologna-Prozess erhebliche Veränderungen und Reformen für alle Signatarstaaten mit sich bringt. Sie vereinbaren, die neuen Unterzeichnerstaaten bei diesen Veränderungen und Reformen zu unterstützen und sie in die wechselseitigen Erörterungen und Unterstützungsmaßnahmen, die zum Bologna-Prozess gehören, einzubeziehen.

Struktur des Folgeprozesses

Die Ministerinnen und Minister betrauen eine Follow-up-Gruppe mit der Umsetzung aller im Kommuniqué angesprochenen Fragen, der Gesamtleitung des Bologna-Prozesses sowie der Vorbereitung des nächsten Ministertreffens. Diese setzt sich aus Vertretern aller Mitglieder des Bologna-Prozesses und der Europäischen Kommission zusammen. Der Europarat, die EUA, EURASHE, ESIB und UNESCO/CEPES gehören ihr als beratende Mitglieder an. Diese Gruppe, die mindestens zweimal jährlich tagen sollte, wird von der EU-Ratspräsidentschaft geleitet. Das Land, das die nächste Ministerkonferenz ausrichtet, hat den stellvertretenden Vorsitz.

Ein Ausschuss, der ebenfalls von der EU-Ratspräsidentschaft geleitet wird, koordiniert die Arbeiten zwischen den Treffen der Follow-up-Gruppe. Der Ausschuss besteht aus dem Vorsitz, dem Gastgeberland der nächsten Ministerkonferenz als stellvertretendem Vorsitz, den vorigen und künftigen Ratspräsidentschaften, drei teilnehmenden Ländern, die von der Fol-

KOMMUNIQUE

low-up-Gruppe für ein Jahr gewählt werden, der Europäischen Kommission sowie dem Europarat, der EUA, EURASHE, ESIB und UNESCO/CEPES als beratenden Mitgliedern. Die Follow-up Gruppe wie auch der Ausschuss können nach ihrem Ermessen Ad-hoc-Arbeitsgruppen einberufen.

Die gesamten Arbeiten der Folgemaßnahmen werden von einem Sekretariat unterstützt, das von dem Land, das die nächste Ministerkonferenz ausrichtet, gestellt wird.

Die Follow-up-Gruppe wird aufgefordert, bei ihrer ersten Sitzung nach der Berliner Konferenz die Zuständigkeiten des Ausschusses und die Aufgaben des Sekretariats näher zu bestimmen.

Arbeitsprogramm 2003–2005

Die Ministerinnen und Minister beauftragen die Follow-up-Gruppe, die Aktivitäten für den Fortgang des Bologna-Prozesses entsprechend den in diesem Kommuniqué genannten Themen und Maßnahmen zu koordinieren und beim nächsten Ministertreffen im Jahr 2005 darüber zu berichten.

Nächste Konferenz

Die Ministerinnen und Minister beschließen, die nächste Konferenz für Mai 2005 in Bergen (Norwegen) einzuberufen.

Für die Übersetzung aus dem Englischen verantwortlich Bundesministerium für Bildung und Forschung. Die englische Originalfassung finden Sie unter www.bmbf.de oder www.bologna-berlin2003.de.

Quelle:

<http://www.bolognaberlin2033.de/de/communique.minister/index.htm>

[01.07.2011]

Anlage 3

EvaSys Onlineumfrage

<http://onlinebefragungen.hs-ludwigsburg.de/evasyt/index.php?mcam...>

Hochschule Ludwigsburg
Studenten

Marina Strohecker
Fragebogen für Studenten

Allgemein

1. Biografische Daten:

- ☐ Weiblich ☐ Männlich

Alter:

2. In welchen Bereichen hast du deine Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung (ausgenommen Privatwirtschaft und Ausland) absolviert?

(Mehrfachnennungen möglich)

- ☐ Kommunalpolitik & Führung
☐ Leistungsverwaltung
☐ Personal, Organisation & Informationsverarbeitung
☐ Ordnungsverwaltung
☐ Wirtschaft & Finanzen

3. Wo hast du deine Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung absolviert?

(Mehrfachnennungen möglich)

- ☐ Gemeinde ☐ Stadt
☐ Landratsamt ☐ Öffentlicher Betrieb
☐ Verwaltungsverband

Sonstiges (bitte Bezeichnung angeben):

4. Nach welchen Kriterien hast du deine Praxisstellen ausgewählt?

(Mehrfachnennungen möglich)

- ☐ Entfernung/gute Erreichbarkeit ☐ auf Empfehlung
☐ persönliche Kontakte ☐ spätere Beschäftigungsperspektive

Sonstiges:

5. Hastest du Probleme Praxisstellen zu finden?

- ☐ Ja ☐ Nein

5.1 Was für Probleme waren dies und warum?

Anlage 3

EvaSys Onlineumfrage

<http://onlinebefragungen.hs-ludwigsburg.de/evasy/index.php?mca=...>

5. Wo hast du dein Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung absolviert?

- ☐ Privatswirtschaft
- ☐ Ausland
- ☐ Ausnahmegenehmigung (keine Stelle außerhalb der öffentlichen Verwaltung absolviert)

7. Wie waren die Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung auf die Praktikanten vorbereitet?

sehr gut ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ sehr schlecht

8. Wie gut wurdest du in den Praxisstellen eingegliedert?

sehr gut ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ sehr schlecht

8.1 Wurde von den Praxisstellen ein Zeit- bzw. Ausbildungsplan für dich erstellt?

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Anderes:

8.2 Hättest du in den Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung einen persönlichen Ansprechpartner, der dir auch vorgestellt wurde?

- ☐ Ja
- ☐ Ja, aber er/sie hatte wenig Zeit für mich
- ☐ Nein
- ☐ Es gab keinen konkreten Ansprechpartner, alle waren hilfsbereit

Anderes:

9. Wurdest du in den Praxisstellen als gleichrangiger Mitarbeiter behandelt?

- ☐ Ja
- ☐ Teilweise
- ☐ Nein

10. Wie zufrieden bist du mit der Qualität deiner Ausbildung in den Praxisstellen?

Sehr zufrieden ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Sehr unzufrieden

10.1 Worauf machst du die Qualität der Ausbildung in den Praxisstellen fest?

- ☐ Selbständigkeit
- ☐ Verantwortung
- ☐ anspruchsvolle/sinnvolle Tätigkeiten
- ☐ vielfältige Tätigkeiten
- ☐ Praxisbetreuung, die Aufgaben erklärt, kompetent und hilfsbereit ist
- ☐ gutes Arbeitsklima
- ☐ eingerichteter Arbeitsplatz
- ☐ viel dazulernen
- ☐ Einsatz von Wissen aus dem Studium
- ☐ gute Einweisung/Einweisung

Sonstiges:

Anlage 3

EvaSys Onlineumfrage

<http://onlinebefragungen.hs-ludwigsburg.de/evasyt/index.php?mca=...>

11. Was hältst du davon, dass du dich im letzten Semester noch im Praktikum befindest und parallel die Bachelorarbeit geschrieben wird?

- ☐ gut, da parallel keine Vorlesungen stattfinden
- ☐ schlecht, wegen der Entfernung zur HVF

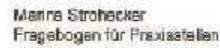
Andere:

12. Anmerkungen zur Praxisphase (Verbesserungsvorschläge, Lob, Kritik):

Vielen Dank für deine Mitarbeit!

Fenster schließen

Überreicht an Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg - EvaSys V4.1 (1803) - Copyright © 2001-2010 EduNet Paper GmbH. Alle Rechte vorbehalten.



1. Größerkasse:

- 20.000 - 50.000 Einwohner
- über 100.000 Einwohner

☐ Ja ☐ Nein

2.2 Wenn nein, warum nicht?

☐ Ja ☐ Nein

☐ Ja ☐ Nein☐ in der Zeitung

Andrés

urn:cts:greekLit:tlg002.tlg001

Andersson

Anlage 4

EvaSys Onlineumfrage

<http://onlinebefragungen.hs-ludwigshurg.de/evasya/index.php?mc=...>

7. Wie bereiten Sie sich auf die Praktikanten vor?
(Mehrfachnennungen möglich)

- | | |
|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Broschüre | <input type="checkbox"/> Leitfaden |
| <input type="checkbox"/> eingerichteter Arbeitsplatz | <input type="checkbox"/> EDV-Zugang |
| <input type="checkbox"/> Schlüssel, Stempelkarte etc. | |

Sonstiges:

8. Gibt es einen persönlichen Ansprechpartner bzw. Betreuer für die Praktikanten?

- ☐ Ja ☐ Nein ☐ Anderes

9. Welche Art von Aufgaben wird den Praktikanten übertragen?

10. Was halten Sie davon, dass die Studenten im letzten Praxismester noch Praktika absolvieren und parallel dazu die Bachelorarbeit verfassen?

- ☐ gut, da parallel keine Vorlesungen stattfinden
☐ schlecht, wegen der Entfernung zur Hochschule

Anderes:

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

fenster schließen

Lizenziert an Hochschule für Öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigshurg - E-Office V4.1 (198) - Copyright © 2004-2010 Electric Paper GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Anschreiben Studenten

Liebe Kommilitoninnen und Kommilitonen,

mein Name ist Marina Strohecker und ich studiere im sechsten Semester im Studiengang Public Management an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg.

Dieser Fragebogen bildet die Grundlage meiner Bachelorarbeit, die ich den kommenden Monaten verfassen werde.

Mit meiner Arbeit möchte ich herausfinden, wie sich die Praxisstellen auf die Studenten vorbereiten, wie zufrieden die Studenten damit sind und wo sich Verbesserungsmöglichkeiten erkennen lassen.

Es geht bei den Fragen in erster Linie um die Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung. Bitte dies auch bei den Fragestellungen beachten!

Die Bearbeitung des Fragebogens dauert etwa 5 – 10 Minuten. Die Auswertung wird anonym erfolgen. Daher bitte ich euch, den Fragebogen wahrheitsgemäß und vollständig auszufüllen.

Ich würde mich freuen, wenn ihr euch ein paar Minuten Zeit nehmen könntet und mir damit zu einem repräsentativen Ergebnis verhilft.

Bitte beantwortet den Fragebogen **bis spätestens 14.07.2011**.

Vielen Dank für Eure Mitarbeit!

Viele Grüße

Marina Strohecker

Anschreiben Praxisstellen

Sehr geehrte Damen und Herren,

mein Name ist Marina Strohecker und ich studiere im sechsten Semester im Studiengang Public Management an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg.

Dieser Fragebogen bildet die Grundlage meiner Bachelorarbeit, die ich den kommenden Monaten verfassen werde.

Mit meiner Arbeit möchte ich herausfinden, wie sich die Praxisstellen auf die Studenten vorbereiten, wie zufrieden Sie mit den Studenten sind und wo sich Verbesserungsmöglichkeiten erkennen lassen.

Die Bearbeitung des Fragebogens dauert etwa 5 – 10 Minuten. Die Auswertung wird anonym erfolgen. Daher bitte ich Sie, den Fragebogen wahrheitsgemäß und vollständig auszufüllen.

Ich würde mich freuen, wenn Sie sich ein paar Minuten Zeit nehmen könnten und mir damit zu einem repräsentativen Ergebnis verhelfen.

Bitte beantworten Sie den Fragebogen **bis spätestens 14.07.2011**.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

Marina Strohecker

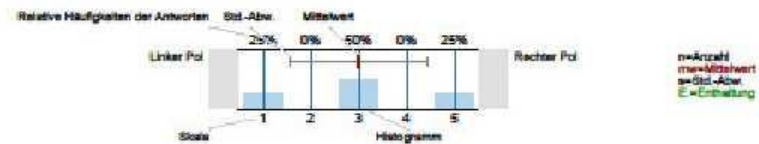
Marina Strohecker

Fragebogen für Studenten ()
Erfasste Fragebögen = 111

Auswertungsteil der geschlossenen Fragen

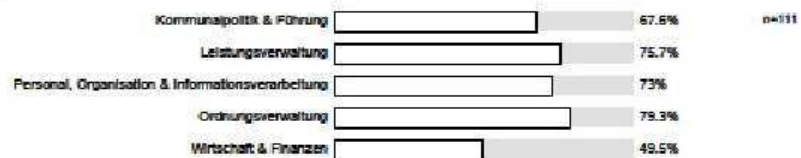
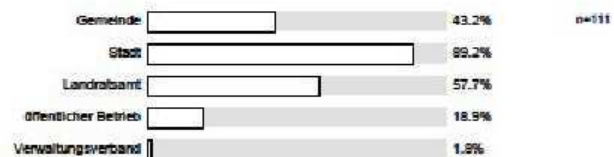
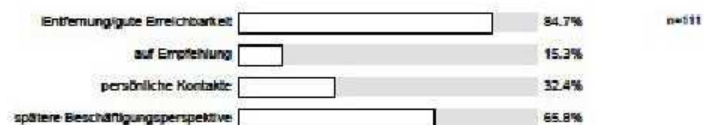
Legende

Fragetext



Allgemein

1. Biografische Daten:

2. In welchen Bereichen hast du deine Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung (ausgenommen Privatwirtschaft und Ausland) absolviert?
(Mehrfachnennungen möglich)3. Wo hast du deine Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung absolviert?
(Mehrfachnennungen möglich)4. Nach welchen Kriterien hast du deine Praxisstellen ausgewählt?
(Mehrfachnennungen möglich)

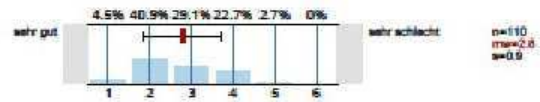
5. Hastest du Probleme Praxisstellen zu finden?



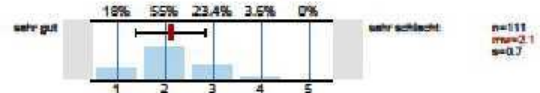
6. Wo hast du dein Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung absolviert?



7. Wie waren die Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung auf die Praktikanten vorbereitet?



8. Wie gut wurdest du in den Praxisstellen eingegliedert?



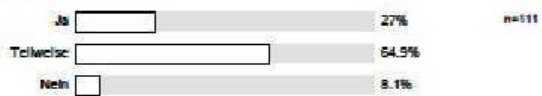
8.1 Wurde von den Praxisstellen ein Zeit- bzw. Ausbildungsplan für dich erstellt?



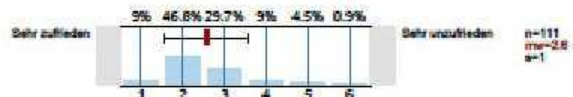
8.2 Hattest du in den Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung einen persönlichen Ansprechpartner, der dir auch vorgestellt wurde?



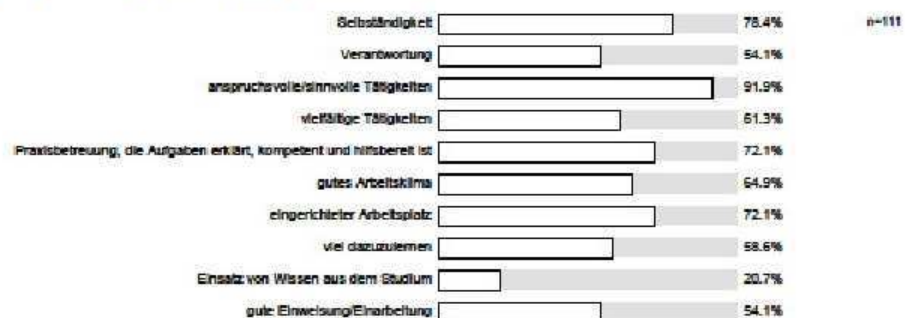
9. Wurdest du in den Praxisstellen als gleichrangiger Mitarbeiter behandelt?



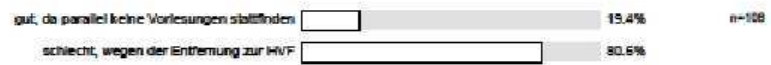
10. Wie zufrieden warst du mit der Qualität deiner Ausbildung in den Praxisstellen?



10.1 Woran machst du die Qualität der Ausbildung in den Praxisstellen fest?



11. Was hältst du davon, dass du dich im letzten Semester noch im Praktikum befindest und parallel die Bachelorarbeit geschrieben wird?



Anlage 6

Profillinie

Teilbereich: Studenten
 Name der/des Lehrenden: Marina Strohecker
 Titel der Lehrveranstaltung: Fragebogen für Studenten
 (Name der Umfrage)



Anlage 6

Auswertungsteil der offenen Fragen

Allgemein

Alter:

- 5"
- 21 (4 Nennungen)
- 22 (53 Nennungen)
- 23 (21 Nennungen)
- 24 (12 Nennungen)
- 25 (3 Nennungen)
- 26 (6 Nennungen)
- 27 (2 Nennungen)
- 28
- 31 (2 Nennungen)
- 33 (2 Nennungen)
- 34
- 36

Sonstiges (bitte Bezeichnung angeben):

- Akademisches Auslandsamt (HVF Ludwigsburg)
- Ausland: District Council
- Bezirksamt
- Eigenbetrieb Landratsamt
- GbR
- Große Kreisstadt
- Hochschule
- Hochschule Ludwigsburg
- Kreis-Jugendring Rems-Murr e.V.
- Kreiskrankenhaus
- Landesbehörde
- Medienbüro (Privatwirtschaft)
- Oberkirchenrat
- Polizeidirektion (4 Nennungen)
- Privatwirtschaft (2 Nennungen)
- Regierungspräsidium (4 Nennungen)
- Universität
- Universität Hohenheim

Sonstiges:

- -größere Gemeinden bevorzugt

Anlage 6

- -nach Interesse (in Bezug auf die BA-Arbeit)
- Attraktivität der Städte
- Aufgabenbereich
- Aufgabeninhalt
- Danach, dass es abwechslungsreich ist, also sehr unterschiedlich
- Die Stadt, in welcher ich mein Einführungspraktikum absolviert habe, hat mir angeboten, meine Praktika erneut dort zu machen.
- Größe der Verwaltungseinheit (von Gemeinde bis RP)
- Interesse (2 Nennungen)
- Interesse am Themengebiet
- Interesse an den Arbeitsinhalten
- Möglichst etwas, was ich noch nicht kenne
- NKHR-Projekt
- Persönliche Interessen
- Projekt
- Schöne Stadt / Umgebung
- Verwaltungsgröße
- Weiterführung des Fachprojektes an der HVF
- durchs Fachprojekt
- eigenes Interesse
- gute Qualifikation, verschiedene Größenordnung der einzelnen Kommunen, unterschiedliche Regionen in Baden-Württemberg
- nach Interessen!
- schöne Städte/Wohnorte

5.1 Was für Probleme waren dies und warum?

- -zu viele Bewerber auf Stellen (insb. im ländl. Raum mit wenig großen Verw.behörden)-wenig Rückmeldungen auf Mail-Anfragen/ Telefon, daher Alternativbewerbung (zeitintensiv+meist nutzlos)-Probleme, Praxisbehörden zu finden, wie man sie braucht (anfangs leicht, für letzten Teil schwierig Bereich, Zeitraum und Stelle zu verbinden)
- Absagen im Schwerpunkt Führung kurzfristiger "Rücktritt der Praxisstelle"
- Da die Möglichkeit in einem Landratsamt unterzukommen, relativ begrenzt ist, war es schwierig in der Nähe ein Landratsamt mit einem freien Platz im Personalbereich zu finden.
- Eine Stelle in der Privatwirtschaft zu finden. Da niemand etwas von dem Studiengang wusste.
- Es war schwer, ein Praktikum über die Sommermonate (Juli bis Oktober) zu finden, da viele sagen, sie hätten in dieser Zeit keine Arbeit für Azubis.
- Ich habe leider keine Stelle in einem Landratsamt bekommen, da dort die Stellen im Bauamt schnell vergeben waren.
- In der Privatwirtschaft war es schwierig etwas im Personalbereich zu finden. In der öffentlichen Verwaltung war es um einiges leichter Stellen zu finden.
- Kein einheitlicher Zeitraum der Auswahl seitens der Praxisstellen. Für gute Stellen musste man pokern.
- Nur in der freien Wirtschaft im Bereich Finanzen oder Personal.
- Praktikum im deutschsprachigen Ausland läuft anders ab. Daher oft die Ablehnung: Wir nehmen niemand, sondern haben unsere eigenen Auszubildenden. Auch in Privatwirtschaft Ablehnung, da Bewerbungszeitraum von der Hochschule sehr früh ist.
- Privatwirtschaft: Unternehmen gaben oft an, man solle sich zu einem späteren Zeitpunkt nochmal melden, da die Einteilung von Praktikanten erst später vorgenommen wird. Dies war aber aufgrund der von der HVF gesetzten Anmeldefrist nicht machbar. Auf der anderen Seite kamen von Gemeinden bzw. Landratsämtern zu denen man keine "Beziehungen" hatte (z.B. dort absolviertes Einführungspraktikum) Absagen, weil schon alle Plätze (häufig durch Kehler die sich schon früher beworben haben) belegt waren.

Anlage 6

- Privatswirtschaftliche Betriebe in anderen Bundesländern sind nicht zugelassen, obwohl sowohl deren Aufgabenstellung als auch das Tätigkeitsspektrum identisch mit denen Baden-Württembergischer Unternehmen sind. (Nebenbei: manche Industrieunternehmen sind aufgrund des derzeit hohen Personalbedarfs auch an Verwaltungsfachkräften sehr interessiert. Daraus können sich durchaus positive berufliche Perspektiven ergeben.)
- Viele Bewerber auf Stellen im Kreis Ludwigsburg
Praxisstelle im Ausland zu finden war schwer.
- Viele Praktikumsplätze waren bereits vergeben.
- keine/sehr späte Antwort einer Gemeinde. Lag an personellen Umstrukturierungen dort. Kommunikation hat aber gefehlt.
- kleine Gemeinden wollten keine Praktikanten
- nur in der Privatwirtschaft, skeptisch vor dem Studiengang
- teilweise wegen der großen Zeitspanne zwischen Bewerbung und Praktikumsantritt und in der Privatwirtschaft, weil 3 Monate zu kurz waren

Anderes:

- , aber nicht in jeder Praxisstelle
- 1 Praxisstelle war gut vorbereitet und ich wurde gut eingebunden.
- Ausbildungsplan nicht direkt, jedoch hatten 50 % der Praxisstellen ein Konzept was sie mit mir anfangen sollen
- Ausbildungsplan war nur in einer Praxisstelle vorhanden
- Bei drei Praxisstationen ja, eine war vollkommen unvorbereitet.
- Bei einer Praxisstelle gab es einen Ausbildungsplan, bei allen anderen nicht. 2 der 4 Praxisstellen waren sehr gut vorbereitet, eine gut und eine war so gut wie überhaupt nicht vorbereitet.
- Das war sehr unterschiedlich. 3 Praxisstellen waren schön, eine (Stadt) hatte keinen Tisch für mich, keinen PC und nix für mich zu tun und mit mir zutun haben, wollte man auch nix, wurde in der pause ausgesondert.
- Es gab keinen Ausbildungsplan in dem Sinn, aber es wurde am Anfang kurz gesagt, was in den nächsten 3 Monaten ansteht und wo ich mit einbezogen werde.
- Es ist im Grunde sinnfrei Praktikanten schlecht auszubilden, da sie die späteren Arbeitskräfte darstellen. Bei den Absolventen dagegen werden bestimmte fachliche Kompetenzen vorausgesetzt, diese hätten wiederum eigentlich in der Praxisphase vermittelt werden müssen.
- Es war teilweise ein konkretes Projekt für mich vorgesehen.
- Es war von Praxisstelle zu Praxisstelle unterschiedlich. Manche hatten sich einen Plan gemacht und andere wiederum nicht. Gleiches gilt für die Vorbereitung.
- In der Privatwirtschaft wurde ein Introductionplan zur Einführung erstellt. In der öffentlichen Verwaltung gab es keinen Plan.
- In einer Praxisstelle hatte ich die ersten Wochen kaum etwas zu tun. Daher war dies seeeeeehr langweilig und wenig hilfreich!
- Insgesamt sehr unterschiedlich, je nach Praxisstelle, daher kann ich diese Fragen eigentlich fast nicht pauschal beantworten
- Nur bei einer Stelle habe ich einen Ausbildungsplan bekommen, bei den anderen wurde ich aber auch in die tägliche Arbeit integriert
- Teils teils.
- Unterschiedlich, nicht bei jeder gleich
- Zum Teil haben die Gemeinden sehr detaillierte Pläne gemacht. Andere wiederum hatten keine Pläne. Diese haben mir Aufgaben übertragen, die gerade angefallen, wodurch auch viel "Leertafel" zustande gekommen ist.
- außer bei der Polizeidirektion
- bei manchen Stellen gab es sowas, bei anderen nicht
- ja und nein
- nur von einer Praxisstelle
- teils teils bei zwei von vier
- teilweise

Anlage 6

- unterschiedlich, einmal ja, zweimal nein, Praxistellen waren auch unterschiedlich gut auf Praktikanten vorbereitet
- von Stelle zu Stelle unterschiedlich

Anderes:

- -Ansprechpartner meist in Form eines Personal-/Ausbildungsverantwortlichen - Ansprechpartner im Team/Abteilung - idR waren auch die anderen Kollegen Ansprechpartner (und hilfsbereit)
- An jeder Stelle unterschiedlich, das kann man nicht pauschal für alle 4 Praxisstellen beantworten.
- Teilweise hatte ich eine Person als Ansprechpartner, teilweise war ich der ganzen Abteilung zugeordnet.
- Teilweise sehr engagierte Betreuer, teilweise das genaue Gegenteil. Also sehr ambivalent.
- von Stelle zu Stelle unterschiedlich

Sonstiges:

- -neue Themenf./Über den Tellerand
- eigentlich spielt alles eine Rolle

Anderes:

- -anstrengend wegen der Doppelbelastung mit der Arbeit
-gut, da ich nah an meiner Bachelorgemeinde bin
- -Für manche Studenten sehr weite Entfernung zur HVF und somit fast keine Möglichkeit Bibliothek etc. zu besuchen
Oft nur am Wochenende Zeit um an Arbeit zu schreiben
- -gut/keine Prüf.-Was ist besser, FH bis 2 oder 41 Std./Woche?->von Zeit, die man eff. fürs Schreiben hat, ist FH gut; 15:00 würde ich noch anfangen mit BA, 17:30 nicht. Alternative: längere Freistellung
- Auch weil man immer erst so spät zu Hause ist und dann auch nicht mehr die Motivation hat an der Bachelorarbeit weiter zuschreiben, zumal man sich auch immer erst wieder einarbeiten muss.
- Aufgrund der hohen Stoffdichte im letzten Semester ist eine Bearbeitung der Arbeit während des Studiums absolut unangebracht.
- Außerdem sollten die Praxisstellen, die sich bereit erklären Praktikanten der HVF zu nehmen, auch einen Plan der Hochschule erhalten.
- Die Bachelorarbeit während der Praxisphase zu schreiben ist der reinste Bullshit! Zumindest, wenn man ein sehr praxisnahes Thema hat, ist es sehr schwierig.
- Die Entfernung zur HVF stört mich weniger. Viel schlimmer finde ich es, dass ich kaum Zeit finde, an der Bachelorarbeit zu schreiben. bei einer 41-Stunden-Woche bleibt dafür nicht mehr viel Zeit...
- Die Zeit reicht kaum aus. Bearbeitungszeit für BA bei Praxisstellen unterschiedlich->verschiedene Voraussetzungen bei den Studierenden.=ungerecht/einheitliche Regelung erforderlich!!!
- Erstellung der BA am Abend und an Wochenenden ist große Zusatzbelastung, Erstellung während Studienphase wäre besser
- Es ist ungerecht, dass manche 10 Tage zusätzlich freigestellt werden. Hier sollte eine einheitliche Regelung getroffen werden.
- Es wird einem von der Praxisstelle nicht genug Zeit eingeräumt u die 4 Wochen niemals ausreichen. Zudem ist es ungerecht, dass für jeden Studenten unterschiedliche Voraussetzungen vorliegen.
- Freistellung die vier Wochen übersteigt zu individuell durch die jeweilige Praxisstelle beeinflussbar. Einheitliche Regelung absolut erwünscht!
- Im letzten Teil der Praxisphase kann man sich nicht mehr auf seine Praxisstelle konzentrieren. Es wäre besser sich den einen Monat wenigstens frei einteilen zu können.
- Ist zwar gut das keine Vorlesung stattfinden, aber 41 Stunden in der Woche arbeiten und dann noch an der Bachelorarbeiten ist alles andere als entspannend
- Meine Bachelorarbeit wird im vorletzten Semester geschrieben. Praktikum lässt nicht genug Zeit für die Bearbeitung der Bachelorarbeit
- Neben der täglichen Arbeit bleibt nur noch sehr wenig Zeit um die Bachelorarbeit zeitgleich zu schreiben
- Nicht nur wegen der Entfernung schlecht, sondern weil es schlichtweg unmöglich ist, wenn man um 18 Uhr heim kommt, noch überhaupt etwas für die Bachelorarbeit zu tun.

- Nur Gut, wenn Thema aus der letzten Praxisstelle. Bei mir nicht viel Arbeit & ich kann nicht verlangen, man mich freistellt, weil ich Übernahme will. Also hoher Druck neben 41h. Keinen Ansprechp. vor Ort
- Praxisstelle nimmt keine Rücksicht auf Zeit, die zum Schreiben der Bachelorarbeit benötigt wird.
- Schlecht wegen der Doppelbelastung und sehr schlecht, weil es in jeder Gemeinde/Stadt/LRA andere Absprachen zur Freistellung für die Bachelorarbeit gibt. Das führt zu Ungleichbehandlung.
- Schlecht, da es sehr schwer ist, während einer 41- Stunden- Woche Vorarbeiten für die BA zu leisten.
- Schlecht, weil neben der Praxis (41 Stunden in der Woche) viel zu wenig Zeit bleibt. Neben der Arbeit kann man sich nicht wirklich auf die Bachelorarbeit konzentrieren.
- V.a. schlecht, wegen der Zeit. Besser wäre mittags von der FH zu kommen (zumindest an manchen Tagen) und zu schreiben, als jeden Tag erst ab 17.00h / 18.00h.
- Wegen Entfernung Bib und Doppelbelastung, man braucht mehr als die 4 Wochen
- Wenn die Bachelorarbeit nicht bei der Praxisstelle geschrieben wird, hat man zu wenig Zeit. Freistellung von 4 Wochen nicht ausreichend.
- Zu wenig Zeit nach der Arbeit!!!
- aber nicht, wegen der Entfernung zur FH, sondern weil man sehr wenig Zeit hat, wenn man parallel 41 Stunden arbeiten muss.
- durch die Entfernung zur HVF kommen sehr hohe Kosten dazu, da spezielle Bücher bei den näher gelegenen Bibliotheken oft per Fernleihe beschafft werden müssen.
- gut, weil parallel keine Prüfungen geschrieben werden
- sauschlecht, wie soll man bitte bei einer 41 Stunden Woche noch eine Bachelorarbeit schreiben
- schlecht wegen zeitlicher Belastung
- schlecht, aber nicht wegen der Entfernung, sondern weil blaumachen bzw. Termine zu vereinbaren schwierig wegen 41 h Stempeluhr und wenig Toleranz bei Abwesenheit und Freistellungen von der FH
- schlecht, da Termine im Rahmen der Bachelorarbeit nur mit Urlaub möglich sind.
- schlecht, da ich in der Praxisphase um einiges mehr an Stunden habe und somit viel weniger Zeit als in der Theoriephase!!!!
- schlecht, da zu hohe Belastung neben 41 Stunden Woche (Pendelei zu Praxisstellen kommt auch noch hinzu, was während der FH-Zeit weggelassen würde)
- schlecht, wegen der fehlenden Zeit aufgrund der 41-Stunden-Woche
- schlecht, wegen der unterschiedlichen Handhabung durch die Gemeinden mit der Freistellung
- schlecht, wegen zu wenig vorhandener Zeit. 1 Monat Freistellung ist lächerlich und zum falschen Zeitpunkt da man min. 2 Wochen vor Abgabe mit dem Schreiben fertig sein sollte!
- schlecht, weil die Praxisstellen sehr unterschiedlich entgegenkommen was zusätzliche Freistellungen angeht.
- schlecht, weil man bei einer 41-Stunden-Woche wenig Zeit für die Bachelorarbeit hat
- schlecht, weil man nach der Arbeit nicht mehr sonderlich motiviert ist die Arbeit zu schreiben + am Arbeitsplatz nicht die besten Bedingungen vorfindet: keine Ruhe, kein Internet
- schlecht: Zeitaufwand Bachelorarbeit neben 41-Stunden-Woche und "zusätzliche" Freistellung am Arbeitsplatz nicht geregelt + insgesamt Schreiben der Thesis am Arbeitsplatz eher schlecht zu realisieren
- sehr schlecht, wegen der doppelten Belastung durch die 41-Stunden-Woche!
- und wegen mangelnder Zeit.
- unfair, da einige während des Praktikums Zeit für die Arbeit erhalten und andere überhaupt nicht

12. Anmerkungen zur Praxisphase (Verbesserungsvorschläge, Lob, Kritik):

- - Erstellung der BA während der Studienphase - oder Zeitraum der Freistellung frei wählbar (z.B. 4 Wochen früher) - oder längere Freistellung - bessere Koordination zwischen HVF und Praxisstellen/AG-Standorten
- - Berichte=zeitaufwändig+nutzlos->Zusammenfassung der Tätigkeiten ist auf Beurteilung; eine Rekapitulation des Abschnitts mit positiven wie negativen Seiten kann ich für mich selbst machen->sinnvoller am Ende einer Station einen Fragebogen von Seiten der FH beantworten zu lassen->mehr Erkenntnisse über Positives + Negatives, als aus einem Bericht; leichter auswertbar+repräsentativ
- 8 Monate würde auch ausreichen, es ist gut dass man in verschiedene Bereiche gehen kann

- AG ist reine Schikane und bringt überhaupt nichts. Bachelorarbeit neben einer 41-h-Woche zu schreiben ist komplette Fehlplanung und stellt eine extrem überhöhte Stresssituation dar, welche nicht mehr gerechtfertigt sein kann!
- AG's etwas unkoordiniert, wiederholen sich oftmals
Arbeitszeit sollte in den letzten drei Monaten von den Praxisstellen verkürzt werden, damit mehr Zeit für die Bachelorarbeit verwendet werden kann.
- AGs sollten abgeschafft werden, da oft keine Zusammenhang zwischen dem Thema und dem Praktikum besteht
- Bachelorarbeit sollte während der Vorlesungszeit geschrieben werden.
Die Vorbereitung bei den Praxisstellen lässt teilweise zu Wünschen übrig.
Manche Praxisstellen binden einen von Anfang an in die Arbeit an. An anderen Stellen ist das leider nicht der Fall.
- Begleitender Unterricht ist aus meiner Sicht völlig überflüssig. Die Dozenten waren unmotiviert, teilweise Überschneidungen mit Themen aus Grundlagenstudium. Außerdem finde ich, dass man auch erst nach der Praxisphase den Vertiefungsbereich wählen sollte, da ich während den Praktika erst gemerkt habe, was mir Spaß macht und was für mich später eher nicht in Frage kommt.
- Bessere Verzahnung von Praxisstellen und AG (da AG-Themen meistens themenfremd für den Großteil der Studenten).
Früherer Beginn mit Praxisstellensuche.
Mehr Informationen an die Praxisstellen, was vermittelt werden soll.
- Bewerbungsphase ist zu früh, die Abstimmung zum Vertiefungsstudium könnte später besser erfolgen.
- Die AG's sollten nicht alle 2 Wochen einmal sein, sondern lieber eine oder 2 Wochen am Stück. Es sollte auch etwas sinnvolles gelehrt werden in diesen AG's.
- Die Ausbildungsleiter sollten allgemein besser über den Verlauf des Praktikums, die Bachelorarbeit und die Übernahme der Zeiterkennung informiert sein
- Die Bachelorarbeit sollte nicht während der Praxisphase geschrieben werden (41 Stunden arbeiten und anschließend noch die BA schreiben), dafür sind 4 Wochen Freistellung zu wenig! Die Betreuung durch die Praxisstellen war im Allgemeinen gut, allerdings war - wie häufig - die Organisation durch die Hochschule (z.B. AGs, zusätzliche Freistellung etc.) problematisch und unklar.
- Die Praxis-AGs waren sehr oft reiner Unterricht. Man kommt sich vor wie in der Schule. Nur vereinzelt wurden sehr gute AGs durchgeführt. Sehr schlecht war z.B. das Thema Personal bei der AOK in Heilbronn. Dies war eine reine Selbstdarstellung der Krankenkasse. Das ging gar nicht!
Fälle aus der Praxis vorbringen? Fehlanzeige.
- Die Praxisstellen sollten nicht gezwungenermaßen Praktikanten aufnehmen sondern nur wenn auch wirklich Arbeit vorhanden ist. Es ist sehr schade, wenn manche Stellen die Praktikanten als zusätzliche Last empfinden, denn schließlich wollen wir die Personen bei der Arbeit unterstützen und mithelfen.
- Die Praxisstellen waren bisher schlecht über die praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaften informiert.
- Doppelbelastung mit der Bachelorarbeit groß. Nach der Arbeit bleibt kaum mehr Kraft/Motivation sich mit der Thesis zu beschäftigen. Gut, dass die Arbeit im vorletzten Semester geschrieben wird, da man sich nicht nebenher bewerben muss.
- Eigentlich nur Lob, da vieles dazugelehrt und schöne Zeiten gehabt!
- Entweder 4 Wochen längere Freistellung, oder letzte Praxisphase nur halbtags.
- Es sollte auch für die Praxisbetreuer einen Bewertungsbogen geben!!!!!!!
- Es sollten keine Praktikumsplätze vergeben werden, wenn man nicht weiß, was man mit uns anfangen soll, das heißt keine konkreten Aufgaben hat. Die Zeit bei einer Stelle abzusetzen kann ganz schön nervig sein.
- Es wäre besser, wenn man seine Praxisstellen erst später wählen könnte.
- Es wäre sinnvoller die AG-Termine anders zu koordinieren. Eventuell als Block drei Wochen lang. Außerdem wäre es vor allem für die Ausbildungsstellen besser, wenn die Abschnitte festgelegt wären. So überschneiden sich manchmal Praktikanten um 2 - 3 Wochen und werden deshalb nicht beide genommen.
- Frühere Ausrichtung auf den Vertiefungsbereich. Z.B. Auswahl der AG Standorte/Themen. Wer während der Praxiszeit mehr AG's besucht, die sich mit dem Vertiefungsschwerpunkt beschäftigen, ist motivierter und kann von den praktischen Erfahrungen der Dozenten profitieren.
- Gleiche Bedingungen zum Schreiben der Bachelorarbeit sollten geschaffen werden, da manche während der Arbeitszeit Zeit für die Arbeit bekommen und bei manchen Stellen dies gar nicht akzeptiert wird.
- Ich finde die Praxisphase gut, jedoch würde ich mir wünschen, dass sie nicht komplett am Stück ist, sondern eventuell 2x 7 Monate und dazwischen ein Semester an der Hochschule.
- Ich fände ein Praxisstellenbewertungssystem unter den Studenten hilfreich, da man dort vielleicht vor wirklich schlechten Praxisstellen gewarnt würde und die Qualität der praktischen Ausbildung steigen würde. Es ist nämlich sehr ärgerlich, wenn man einige Monate bei einer Stelle ist und danach das Gefühl hat einfach nix gelernt zu haben.
- Ich fände es einerseits besser, wenn man in mehr als 4 Bereichen ein Praktikum absolvieren könnte, um noch mehr Bereiche kennen zu lernen. Allerdings ist der damit verbundene Bewerbungsaufwand natürlich auch höher. Doch im Grunde sind 8 Wochen ausreichend, um einen guten Überblick über einen Bereich zu bekommen.

Anlage 6

- Ich habe das Gefühl, dass sich die HVF ziemlich auf die Arbeit der Praxisstellen verlässt.
Die Praxisphase ist wichtig um den Arbeitsalltag kennen zu lernen.
Praxis und Theorie unterscheiden sich total, vieles aus der Theorie kann man nicht anwenden, braucht man aber auch nicht unbedingt. Es bestehen z.T. große Unterschiede.
- Ich war sehr zufrieden!
- In Bezug auf die Bachelorarbeit sollten die Praxisstellen besser informiert werden.
- In Zukunft sollte einheitlich geregelt werden, wieviel Zeit die Studenten vor der Freistellungsphase für die Bachelor-Arbeit eingeräumt bekommen sollen
AG-Unterricht ist tageweise okay, wochenweise nicht erwünscht
- In den Praktikas wird nicht unbedingt so viel Wert darauf gelegt, dass der Student was dazu lernt. Oft wird er als Hilfskraft für einfache Tätigkeiten abgestellt.
- Keine Bachelorarbeit parallel zur Praxisphase.
Die AGs sind wenig sinnvoll - vor allem wegen der Entfernung.
Die Praxisberichte sind ebenso wenig sinnvoll.
Evaluation + Qualitätsmanagement von den Ausbildern + den Praxisstellen.
- Könnte in diesem Feld nichts ausfüllen: Fehlermeldung: "Bitte korrigieren Sie die Anzahl an Zeichen in diesem Eingabefeld.", auch bei wenigen Worten...?
- Kritik sollte aufgenommen werden und die Hochschule sollte dabei Kontakt zur Praxisstelle aufnehmen und sicherstellen, dass richtig schlechte Erfahrungen in Zukunft vermieden werden.
- Lob: Praxisjahr während Studium, danach nochmal FH. Möglichkeit 4x wechseln. Umzugsgeld, da verschiedene Städte keine Kostenfrage. Kritik: Praxisstellen Zeitraum für Auswahl vorschlagen. AG's alle zwei Wochen fand ich gut. Aber bitte Montag oder Freitag, wegen der Anfahrt!
- Man sollte auf der HVF Seite im Internet ein Forum einrichten, in dem man die Praxisstellen eintragen kann, bei denen man war und dazu auch eine Bewertung abgeben können.
- Man sollte die Praxisphase etwas kürzen... 14 Monate sind dann doch zu lang.
- Mehr AG-Standorte, da teilweise sehr lange Anfahrtszeiten zu den AGs.
- Praxisphase um ein halbes Jahr verkürzen.
- Praxis ist generell sehr wichtig und auch sinnvoll, einige Stellen sollten sich jedoch etwas besser auf die Praktikanten vorbereiten.
- Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft schlecht z.T. schlecht mit Vorlesungsplänen abgestimmt z.T. sehr informativ.
- Praxisbegleitender Unterricht ist gut um sich mit anderen Studenten auszutauschen
- Praxisphase insgesamt ist toll und sehr hilfreich für die Zukunft, Arbeitsgemeinschaften sind meist hilfreich (außer in Esslingen), sollten aber bspw. 1 Woche am Stück sein, da sonst hohe Fahrtkosten, teilweise wichtige Termine nicht wahrnehmbar etc. ; Praktikumsberichte sind völlig überflüssig und sollten auf keinen Fall von der Praxisstelle ebenfalls bewertet werden (sehr negative Erfahrungen)
- Praxisphase verkürzen auf 12 Monate, dafür mehr Zeit für die Bachelorthesis einplanen (4 Wochen sind viel zu wenig)
- Praxisstellen müssen besser informiert werden, vor allem außerhalb Baden-Württembergs.
- Praxisstellen sollten immer bestimmte Grundkriterien erfüllen, wie z.B. ein fester Arbeitsplatz für die Studierenden
- Praxisstellen sollten sich zum Teil besser auf die Praktikanten vorbereiten. (Arbeitsplatz für Praktikanten einrichten, interessante Aufgaben an Praktikanten geben, mehr Zeit für Praktikanten einplanen, um mit ihnen die Aufgaben besprechen zu können).
- Vielleicht könnte man ein Portal mit Lob und Kritik zu den einzelnen Praxisstellen einrichten, das wäre sehr hilfreich. Ich hätte mich dann evtl. anders entschieden.
Ansonsten finde ich es gut, dass die Praxisphase so lang ist und man verschiedene Bereiche abdecken muss und so alles mal sieht.
- Von den 5 Vertiefungsbereichen sollte aus Privatwirtschaft oder Ausland die Privatwirtschaft wegfallen, da dieses Praktikum meiner Meinung nach am wenigsten Sinn macht. Ich habe daraus nichts für meine Zukunft als Verwaltungsbeamter gelernt.
- Wer sich entscheidet, einen Praktikanten aufzunehmen, sollte Aufgaben bereitstellen. Idealerweise auch ein Projekt, in dem man eingebunden werden kann, um einer "Arbeitslosigkeit" vorzubeugen.
- allgemein gut, gegen ende (jetzt!) vergeht mir persönlich die lust auf praktikum, immer fragen zu müssen, bisschen mit wissen die leute aufzuhalten - nicht mein fall! will selber schaffen! :-) grüße und no viel erfolg!
- die 2 Wochen zusätzlich hätte uns allen Studenten auch den Kehlern gewährt werden sollen! Also kurz vor knapp, dass es doch nicht geht, sorry, aber wir Studenten müssen uns auch organisieren. Die HS könnte das auch mal mehr machen.
Muss aber sagen, dass durch Herrn Ziegler schon vieles besser als vorher geworden ist, man wird durchaus auch mal informiert, was

bei mir gut ankommt.

- die AG Termine sind überflüssig, gut, Unterschied zur Theorie wird sichtbar, man bekommt Einblicke in andere Bereiche, wie in der Hochschule unterrichtet wird. gut, Auslandspraktikum als Pflicht.
- lieber zum Ende, da man da eher weiß, welches Thema einen interessiert.
- s.o.
- zu lang die Praxisphase....
- zu lange
Praxisstellen könnten kooperativer in Hinsicht auf die Erstellung der Bachelorarbeit sein und mehr Freiraum lassen.

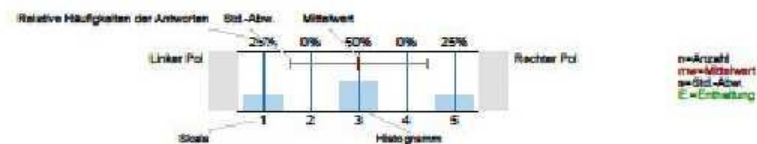
Marina Strohecker
Fragebogen für Praxisstellen ()
Erfasste Fragebögen = 208



Auswertungsteil der geschlossenen Fragen

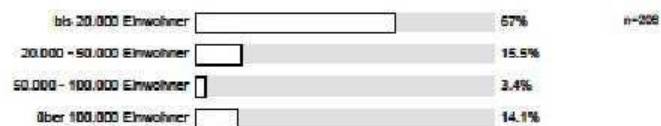
Legende

Fragestext



Allgemein

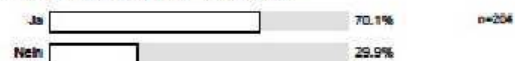
1. Größenklasse:



2. Haben Sie im Zeitraum von 15.07. 2010 bis 14.08.2011 Praktikanten aus dem Hauptstudium des gehobenen Verwaltungsdienstes in Ihrer Verwaltung beschäftigt?



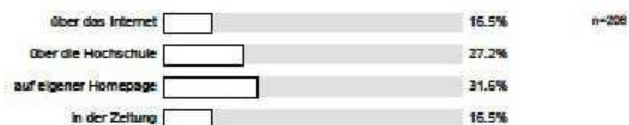
3. Beschäftigen Sie regelmäßig Studenten des Studienganges Public Management in Ihrer Verwaltung?



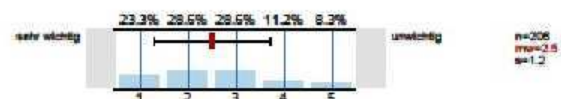
4. Werben Sie um Praktikanten des gehobenen Verwaltungsdienstes?



4.1 Wenn ja, wie werben Sie? (Mehrfachnennungen möglich)

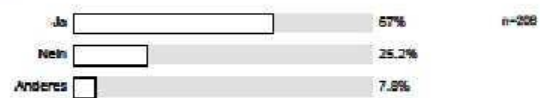


5. Wie wichtig schätzen Sie die Beschäftigung von Praktikanten für die spätere Personalbedarfsdeckung in Ihrer Verwaltung ein?

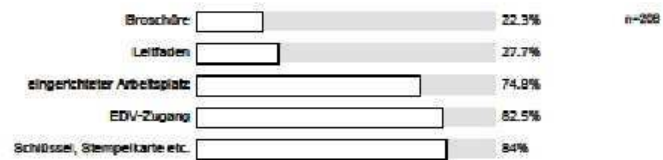


Anlage 7

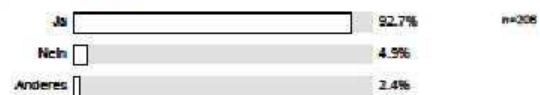
6. Wird ein Zeit- bzw. Ausbildungsplan für die Praktikanten erstellt?



7. Wie bereiten Sie sich auf die Praktikanten vor?
(Mehrfachnennungen möglich)



8. Gibt es einen persönlichen Ansprechpartner bzw. Betreuer für die Praktikanten?



10. Was halten Sie davon, dass die Studenten im letzten Praxissemester noch Praktika absolvieren und parallel dazu die Bachelorarbeit verfassen?

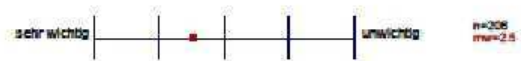


Anlage 7

Profillinie

Teilbereich: Studenten
Name der/des Lehrenden: Marina Strohecker
Titel der Lehrveranstaltung: Fragebogen für Praxisstellen
(Name der Umfrage)

5. Wie wichtig schätzen Sie die Beschäftigung von Praktikanten für die spätere
Personalbedarfsdeckung in Ihrer Verwaltung ein?



Auswertungsteil der offenen Fragen

Allgemein

2.1 Wenn ja, wie viele?

- 3
- 1
- ein
- 1 (30 Nennungen)
- 2 (21 Nennungen)
- 3 (11 Nennungen)
- 4 (11 Nennungen)
- 5 (8 Nennungen)
- 6 (8 Nennungen)
- 7
- 8 (3 Nennungen)
- 9 (2 Nennungen)
- 10 (3 Nennungen)
- 11 (2 Nennungen)
- 13 (2 Nennungen)
- 14 (3 Nennungen)
- 15
- 16
- 18
- 19 (2 Nennungen)
- 20
- 22
- 25
- 28
- 30 (2 Nennungen)
- 50

2.2 Wenn nein, warum nicht?

- -
- 1. Keine Bewerbungen von Praktikanten des Hauptstudiums.
2. Keine freien Kapazitäten aufgrund laufender Ausbildung mittlerer Dienst
- Aufgrund bisheriger Erfahrungen ist es für eine Verwaltung unserer Größenordnung sehr schwierig, über einen längeren Zeitraum eine für einen Praktikanten aus dem Hauptstudium qualitativ angemessene Tätigkeit aufzutragen.
- Aufgrund der Gemeindegröße haben wir derzeit nur eine Auszubildende (Verwaltungsfachangestellte). Ein weiteren Auszubildenden bzw. Praktikant ist daher auch im Hinblick der Personaldecke nicht möglich.
- Aufgrund der Größe unserer Kommune haben wir wenig Bewerbungen.
- Aufgrund der kleinen Größe der Verwaltung.

- Ausgewählter Praktikant hat die Zulassung nicht bekommen
- Das Platzangebot in unserem Rathaus ist so begrenzt, dass wir einem Praktikanten keinen eigenen Arbeitsplatz bieten können. Unserer Meinung nach, ist es aber sehr wichtig, dass der Praktikant auch selbständig Aufgaben erledigen kann und muss. Das geht bei uns nicht. Daher haben wir uns entschieden, bis zu einem Umbau des Rathaus keinen Praktikanten mehr zu beschäftigen.
- Die Aufgaben und Tätigkeiten, die in unserer Verwaltung den Auszubildenden übertragen werden, entsprechen mehr dem Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten.
- Die Ausbildung beschränkt sich aktuell auf Auszubildende im Bereich Verwaltungsfachangestellte. Der Betreuungsaufwand für zusätzliche Azubis wäre von den Beschäftigten nicht zu bewältigen
- Die Gemeinde hat lediglich einen Ausbildungsplatz, der zur Verfügung gestellt werden kann. Dieser war in dem genannten Zeitraum jeweils für die Ausbildung eines Verwaltungsfachangestellten/einer Verwaltungsfachangestellten besetzt. Außerdem wurden keine Anfragen an uns gerichtet.
- Die von den Praktikanten gewünschten Ausbildungsbereiche oder Zeiten konnten in der Verwaltung nicht angeboten/abgedeckt werden.
- Eine von uns gemachte Zusage hat die Studentin nicht wahrgenommen
- Es gab keine Anfragen
- Es gab keine Anfragen und wir bilden derzeit eine Fachangestellte aus.
- Es ging keine Bewerbung ein.
- Es haben sich keine Studenten in diesem Zeitraum für ein Praktikum beworben. Es ist auch immer abhängig von der Anzahl der eigenen Azubis/sonstigen Praktikanten.
- Es ist bei uns ein Platzproblem. Durch kleinen Personalstand hat keiner Zeit sich einem Praktikanten anzunehmen.
- Es sich kein Student für ein Praktikum gemeldet.
- Es waren keine Bewerbungen da
- Es wurden bei uns keine entsprechenden Bewerbungen abgegeben.
- Haben keine Bewerbungen bekommen bzw. die Bewerber haben keine Zulassung erhalten.
- Hauptamtsleiterin = Ausbilderin in Elternzeit für ein Jahr; kurzfristige Vertretung zu wenig Berufserfahrung; Praktikum grundsätzlich zu kurz, Praktikanten werden aufgrund der Gemeindegröße aktiv eingesetzt.
- In diesem Zeitraum nur eine Bewerbung, die wegen Abbruch des Studiums zurückgezogen wurde.
- In dieser Zeit hatten wir bereits eine Auszubildende im Rathaus.
- Keine Anfrage (3 Nennungen)
- Keine Bewerber.
- Keine Bewerbungen (2 Nennungen)
- Keine Bewerbungen
- Keine Bewerbungen aber das Angebot an qualifizierten Aufgaben und gute Betreuung für diese Studenten sind oft knapp.
- Keine Bewerbungen mit Zulassung erhalten
- Keine Bewerbungen.
- Keine Bewerbungen.
- Keine Nachfrage nach Praktikumsplatz!
- Keine Nachfrage, derzeit auch kein Ausbildungsplatz
- Keine freien Kapazitäten
- Kommune mit 1880 Einwohnern - kaum noch ein Fachgebiet kann abgedeckt werden.
- Können wir bei uns nicht abdecken zu kleine Verwaltung.
- Rathaus-Umbau, Organisationsänderungen, im Zeitraum 2009 - 2011 waren keine Betreuungs-Kapazitäten und räumliche Kapazitäten vorhanden. Ab Oktober 2011 beginnt ein neues Praktikum im Hauptstudium.
- Räumliche Enge

Anlage 7

-
- Sind eine kleine Gemeinde und der Aufwand ist gegenüber der früheren Ausbildung größer geworden.
 - Umstrukturierung in der eigenen Verwaltung
 - Unsere Verwaltung ist zu klein, um gleichzeitig eine Auszubildende und einen Praktikanten zu beschäftigen.
 - Verwaltungsfachangestellte und Praktikanten werden im Wechsel beschäftigt
 - Weil wir vom 01.09.2010 bis 28.02.2011 eine Verwaltungspraktikantin im sechsmonatigen Einführungspraktikum beschäftigt hatten und auch keine Bewerbung von einer/einem Praktikanten aus dem Hauptstudium vorlag.
 - Wir bilden Auszubildende zu Verwaltungsfachangestellte aus und haben für mehrer Azubis keine Zeit (kleine Gemeinde unter 5.00 Einwohner)
 - Wir bilden als kleine Gemeinde bereits seit Jahren nicht mehr aus
 - Wir gehören zu den kleineren Gemeinden. Es lagen uns bisher keine Bewerbungen für den Praxistell für das Hauptstudium vor. Ab und zu haben wir Bewerbungen für den jetzt halbjährigen Vorbereitungsdienst.
 - Wir haben im genannten Zeitraum 2 Auszubildende im Berufsbild "Verwaltungsfachangestellte"; die vorhandene Raumkapazität ließ hier keinen weiteren Auszubildenden/Praktikanten zu.
 - Wir haben keine geeignete/n Bewerber/in gefunden
 - Wir hatten in den letzten 3 Jahren 2 Azubis als Verw. Fachang. zur Nachwuchsgewinnung für in den Ruhestand gehende Mitarbeiter, zuvor hatten wir über Jahrzehnte laufend Praktikanten des gehobenen Dienstes, was auch ab Herbst 2011 mit einer Prakt. wieder so ist.
 - Wir sind eine selbständige Gemeinde mit 800 EW und für ein gesamtes Praktikum zu klein. Im Rahmen unseres Gemeindeverwaltungsverbandes mit 5 Gemeinden kommt ab und zu auch ein Praktikant/eine Praktikantin zu uns.
 - Zeitlich nicht machbar
 - Zu kleine Verwaltung
 - Zu kleine Verwaltung, wir bilden regelmäßig nur das Einführungshalbjahr aus.
 - Zum Zeitpunkt der Bewerbungen (ca. 1 - 1,5 Jahre vorher) können wir nicht absehen, ob wir die Praktikanten angemessen einsetzen und betreuen können
 - aus organisatorischen Gründen
 - beschränktes Raumangebot, kein interessantes Projekt anstehend
 - die Gemeinde ist zu klein, die Kernverwaltung besteht aus nur 5 Personen. Einen Praktikanten kann man dann nicht beschäftigen.
 - für diesen Zeitraum hat sich keine Person beworben
 - hat sich nicht ergeben
 - keine Anfrage
 - keine Anfragen
 - keine Anfragen erhalten
 - keine Bewerbung
 - keine Bewerbung für diesen Zeitraum
 - keine Bewerbungen (2 Nennungen)
 - keine Bewerbungen bzw. Bewerbung einer Studentin wurde zurückgezogen
 - keine Bewerbungen sind eingegangen
 - keine entsprechenden Bewerber
 - keine freien Ausbildungsstellen
 - keinen konkreten "Arbeitsauftrag"
 - mangelnde Nachfrage
 - nicht genügend qualifiziertes Ausbildungspersonal vorhanden
 - nur Auszubildende als Verwaltungsfachangestellte

Anlage 7

- personell bedingt
- schon einen Auszubildenden gehabt (Verwaltungsfachangestellter)
- ursprüngliche BewerberInnen haben sich für andere Ausbildungsstellen entschieden
- wir haben selbst nur 1,8 Stellen und BM im gehobenen Dienst, bilden Verwaltungsfachangestellte aus, die Zeit ist sehr knapp bemessen.
- zu kleine Verwaltung - unsere Gemeinde hat nur 1.500 Einwohner

Anderes:

- Agentur für Arbeit
- Amtsblatt
- Amtsblatt der Gemeinde
- Anfragen
- Anfragen der Praktikanten gehen ständig ein.
- Ausbildungsmessen, Infoveranstaltungen, Imagebroschüre, Flyer
- Ausschreibung im Amtsblatt
- Berufsbildungsbörse
- Bisher haben sich die Praktikanten bei uns beworben
- Bisher kamen die Praktikanten auf die Stadtverwaltung zu
- Durch die räumliche Nähe des Landratsamtes Ortenaukreis erhalten wir immer sehr viele Bewerbungen.
- Es wird nicht explizit für Praktikantenplätze des gehobenen Dienstes geworben. Für die Ausbildung im gehobenen Dienst werben wir über alle oben aufgeführten Medien.
- Gemeindenachrichten
- IHK-Bildungsmesse
- In Ausbildungsbroschüre "was soll ich werden" alle zwei Jahre.
- In der Zeitung nur fürs Einführungspraktikum
- In unserem Gemeindemitteilungsblatt
- Landratsamt Heilbronn
- Meistens werben wir im Amtlichen Mitteilungsblatt der Gemeinde, wobei sich die Werbung - soweit ein Ausbildungsplatz zur Verfügung steht - i.d.R. auf das Einführungspraktikum bezieht.
- Mitteilungsblatt (4 Nennungen)
- Mitteilungsblatt der Gemeinde
- Mitteilungsblatt der Kommune
- Mitteilungsblatt der Stadt
- Teilweise werden die Stellen auf der Homepage der FH eingestellt
- Wir schalten eine Anzeige, dass wir Praktikumsplatz anbieten
- Wir werden künftig auf eigener Homepage und in der Zeitung werben.
- Zeitung = lokales Mitteilungsblatt
- aber nur für das Einführungshalbjahr
- im Mitteilungsblatt der Gemeinde
- im eigenen Amtsblatt
- war bisher nur im Vorbereitungspraktikum der Fall.

Anlage 7

9. Welche Art von Aufgaben wird den Praktikanten übertragen?

- - (Einzel-)Fallbearbeitungen (nach Anweisung)
 - Alle Bürotätigkeiten wobei auch Kopieren und Ablage dazu gehören
 - es ist wichtig auch falls dies später nicht mehr gemacht werden sollte wenigstens zu wissen, dass hier auch ein gewisser Zeitaufwand von Nöten ist.
 - Normale Tagesaufgaben
- - Projektaufgaben - klassische Verwaltungsaufgaben in den Vertiefungsbereichen eines Beamten im gehobenen Dienst
- - Unterstützung in der geh. Sachbearbeitung in den Fachämtern
 - Mitwirkung und Unterstützung bei Projekten
 - Wahrnehmung eigenverantwortlicher Aufgaben im Bereich der Sachbearbeitung (z.B. auch als Krankheits- und Urlaubsvertretung)
- - abhängig von dem Amt
 - Mitarbeit bei täglicher Arbeit
 - Übertragung von Projekten
- - für den gehobenen Dienst relevante Aufgaben - Aufgaben mit höherem Niveau - Sachbearbeiter-tätigkeiten
- - laufende Aufgaben der Sachbearbeiter im gehobenen Dienst aus den Bereichen - Projektaufgaben
- - laufender Betrieb
 - zeitlich überschaubare Projekte
 - fachliche Einarbeitung in Themenbereiche
- Abhängig vom Aufgabengebiet, grundsätzlich alle anfallenden Tätigkeiten
- Alle Aufgaben einer kleinen Gemeindeverwaltung (2.700 EW)
- Alle Aufgaben, die in einer kleinen Verwaltung anfallen.
- Alle Geschäfte die in der Ausbildungsstelle anfallen
- Alle anfallenden Verwaltungsaufgaben.
- Alle!
- Alles - Sowohl Routineaufgaben als auch Sonderaufträge
- Alles was zum Amt dazu gehört er läuft mit bei Besprechungen und Projekten, bereitet vor, schreibt Artikel, ist bei Veranstaltungen dabei, schreibt Protokoll, wertet aus, kartiert, verfasst Briefe etc.
- Alltagsaufgaben, Projektaufgaben
- Anwärter/innen werden so weit als möglich vollwertig als Sachbearbeiter/in in die Aufgaben des jeweiligen Ausbilders/ Ausbilderin eingebunden
- Arbeiten jeglicher Art, bis hin zur Urlaubsvertretung; durch die neue APro aber leider nicht mehr möglich.
Die Ausbildungsreform hat leider dazu geführt, dass die Praktikanten für zu kurze Zeiträume in den Verwaltungen tätig sind, und so keine Vertiefung möglich ist. Insbesondere das Zeitfenster der Haushaltsplanerstellung wäre ein wichtiger Baustein für den späteren beruflichen Werdegang, dieses Zeitfenster fällt während der Ausbildung gänzlich weg. Es sei denn, der Praktikant wählt später bewusst einen Praktikablock in der Kämmerlei. Die Erstellung des Haushaltsplanes/FAG etc. sollten zum Grundwissen eines Diplom-Verwaltungswirtes gehören.
- Assistenzaufgaben / Zuarbeiten
Sonderaufgaben
Mitwirkung an Projekten / Konzeptionelles Arbeiten
Recherchen... / Literatur... / Fachaufsätze... / Rechtsprechung...
- Auf Grund des bereits abgeschlossenen Hauptstudiums sind die Praktikanten meist voll einsetzbar. Dies wird hauptsächlich in dem Bereich sein, für den sie sich beworben haben (Personal/Organisation etc.)
- Aufgaben aus der täglichen Praxis einer kleineren Gemeinde.
- Aufgaben des gehobenen Verwaltungsdienstes
Fallbearbeitung in einfacheren Fällen
- Aufgaben die einen Praktikanten nach dem Studium auch erwarten.
- Aufgaben entsprechend dem gewählten Vertiefungsbereich, zum Teil als Projektarbeiten
- Aufgaben entsprechend ihrem Ausbildungsstand.
- Aufgaben entsprechend ihrer hohen Qualifikation. Sie bearbeiten komplexe Vorgänge selbständig. Wenn gerade vorhanden, bekommen sie ein eigenes Projekt übertragen, das sie eigenverantwortlich (natürlich immer mit Hilfestellung) durchführen.
- Aufgaben von Sachbearbeitern des gehobenen Verwaltungsdienstes im jeweiligen Fachbereich. Rechtliche Prüfungen genauso wie

Anlage 7

laufende Fallbearbeitung:

- Aufgaben, die auch von den Mitarbeiter des gehobenen Verwaltungsdienstes erledigt werden. Sitzungsvorlagen, Sachvortrag im Gemeinderat, Satzungsmuster, Sachbearbeitung.
- Aufgaben, die den Schwerpunkten der Praktika entsprechen.
- Aufgaben, die in dem jeweiligen Amt anzutreffen sind - bis hin zur Projektarbeit
- Aufgaben, die möglichst selbständiges arbeiten ermöglichen.
Rechtlich interessante Fälle
Grundsätzliche Überlegungen anstellen lassen
- Aufstellung Haushaltsplan, Ausarbeitung von rechtlichen Fragen im Ordnungsamtz.B.Videoüberwachung,Ermittlung Eingruppierung nach TVÖD,Bedarfsberechnung für Kitas,Protokolle bei Gremiensitzungen
- Aus allen Bereichen der Gemeindeverwaltung. Geme auch Aufgaben bei besonderen/saisonalen Projekten. Vollständige Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen (Analyse - Gesetzeslage - Gremiumsvorbereitung - Entscheidungsfindung - abschließender Verwaltungsakt)
- Bereichsabhängig je nach Amt und Abteilung laufende Aufgaben, die der Praktikant/ die Praktikantin während Ihrer Praxis bestmöglich eigenverantwortlich erledigt (bspw. im Bereich Presse und Öffentlichkeitsarbeit: Redaktionsarbeiten Internetauftritt oder in der Geschäftsstelle Gemeinderat: Mitverantwortung bei der Protokollführung)
- Beteiligung/Mitwirkung am Alltagsgeschäft.
- Da wir seit Jahren nicht mehr ausbilden ist diese Frage momentan nicht beantwortbar
- Das ist abhängig von dem Fachbereich indem der Praktikant eingesetzt ist. Der derzeitige Praktikant organisiert u.a. den Stadtlauf mit. Ansonsten werden die Praktikanten in die anfallenden Arbeiten, die ihrem Studium gerecht werden, mit eingebunden.
- Den Praktikanten wird die gleiche Arbeit wie den Sachbearbeitern übertragen.
- Den Vorkenntnissen entsprechende bspw. Rechtsfälle, sonstige Miteinbindung in den Arbeitsablauf
- Der Einsatz erfolgt nach Rücksprache mit den Praktikanten. Abhängig davon müssen die Praktikanten praxisnahe Fälle bearbeiten und bekommen Einblick in die Struktur und Abläufe der Verwaltung.
- Die Frage 6 und 8 ist rein hypothetisch beantwortet, wir würden es so machen, wenn wir Praktikanten hätten.
- Die Praktikanten arbeiten ganz normal beim Tagesgeschäft mit. Teilweise werden sie in Projekte eingebunden oder aber bekommen ein eigenes Projekt übertragen.
- Die Praktikanten bekommen in den einzelnen Abteilungen Arbeitsvorgänge erklärt und dürfen Sie dann teilweise unter Aufsicht und auch selbstständig erledigen, z. B. Briefe anfertigen, Einnahmen/Ausgaben buchen, Meldeauskünfte, Personenstandsurkunden ausstellen etc..
- Die Praktikanten nehmen am Arbeitsalltag der Ausbilderin/des Ausbilders teil. Zusätzlich werden Sie bei Bedarf zu Projektarbeiten eingesetzt.
- Die Praktikanten werden hauptsächlich den Amtsleitern zugeordnet.
- Die Praktikanten werden in den täglichen Arbeitsablauf miteinbezogen und bekommen Sonderaufgaben bzw. Projekte zum Bearbeiten.
- Die Praktikanten werden in die Sachbearbeitung eingebunden und bekommen die hierfür erforderlichen Kenntnisse vermittelt.
- Die Praktikanten werden voll in die anstehenden und laufenden Aufgaben mit eingebunden, bzw. es werden Ihnen eigene Projekte übertragen.
- Die Praktikanten wurden bisher in den täglichen Arbeitsrhythmus integriert. Teilweise werden auch einzelne Sonderaufgaben übertragen.
- Dies kommt sehr auf den Praktikanten an: Zum einen versuchen wir, den Interessen des Praktikanten nachzukommen. Ansonsten erhält der Praktikant Aufgaben aus dem Amt, in dem er gerade beschäftigt ist. Je nach Interesse und persönlichem Einsatz des Praktikanten können die Aufgaben nach Schwere und Unterschiedlichkeit variieren.
- Einbindung der Praktikanten in die laufende Verwaltungstätigkeit und Übertragung von Tätigkeiten mit eigener Zuständigkeit.
- Einfach gelagerte Sachverhalte ohne Unterschriftsberechtigung
- Einführung durch die Sachbearbeiter in die Thematik, danach Sachbearbeitung, soweit möglich
- Er durchläuft die gesamte Verwaltung und wird auch in der sachbearbeitung eingesetzt. Außerdem erhält er "Sonderaufgaben" zur selbstständigen Erledigung.
- Fast alle
- Führen von Personalakten, Abwicklung von Personalauswahlverfahren, Ausarbeitung von Arbeitsverträgen, Arbeitszeiterfassung.

Anlage 7

-
- Führung der Urlaubs- und Krankheitskartei, Teilnahme an Besprechungen mit Dritten, Organisation von Veranstaltungen
- Führung der GR-Protokolle, Eigenverantwortliche Recherchen und Ausarbeitungen zu speziellen Themen, Vorbereitung des Haushaltsplanes, oft Lösung von EDV-Problemen usw.
 - Grundsätzlich wird ein Praktikant (Hauptstudium) mit allen Angelegenheiten eines Amtsleiters betraut und arbeitet diesem zu.
 - Haupt- und Ordnungsamt, Kämmerei, Bauamt
 - Höherwertige Tätigkeiten, da Praktikanten im Hauptstudium bereits sowohl Theorie- als auch Praxiserfahrung haben.
 - Im Regelfall als "vollwertige" Arbeitskraft mit sachbearbeitenden Aufgaben, einzelne projektbezogene Sonderaufgaben, aber auch Hilfstätigkeiten in geringem Umfang
 - In der Regel Aufgaben der laufenden Verwaltung und Sonderaufgaben (Projekte) im zugewiesenen Fachbereich
 - In erster Linie wird versucht, die Praktikanten in den Tagesablauf der jeweiligen Stelle zu integrieren. Parallel dazu werden den Praktikanten Projekte übertragen, die sie selbstverantwortlich bearbeiten können.
 - In unserer kleinen Verwaltung werden die Praktikanten voll mit einbezogen. Sei es bei Gemeinderatssitzungen, Protokoll verfassen, eigenständiges Erstellen von Briefen usw. Im Bereich der Kämmerei Mitwirkung bei Haushaltsplan usw.
 - Insbesondere Mitarbeit bei der Bearbeitung der Aufgaben und Vorbereitung von Entscheidungen
 - Je nach Amt und Vertiefungsschwerpunkt sehr unterschiedlich. Grundsätzlich kann gesagt werden, dass die Praktikanten voll in das Tagesgeschäft und die Sachbearbeitung mit einbezogen werden und auch viel Wert auf Selbstständigkeit gelegt wird.
 - Je nach Amt und pers. Eignung unterschiedlich.
 - Je nach Einsatz in der Sachbearbeitung bzw. Projekte
 - Je nach Schwerpunkt wird der Praktikant in den täglichen Arbeitsablauf miteinbezogen. Falls möglich, Projektarbeiten.
 - Je nach dem für welchen Vertiefungsbereich der Praktikant sich entscheidet
 - Kennenlernen aller Ämter; Übernahme von einzelnen Projekten; Mithilfe oder teilweise selbstständige Sachbearbeitung
 - Kommt auf das Amt und den Ansprechpartner an.
 - Laufende Aufgaben in der Abteilung und besondere Sonderaufgaben, z.B. Formulare erstellen
 - Learning by doing, d.h. Einbeziehung in die laufende Aufgabenerledigung der Ausbilder/innen. Bei Bedarf Übertragung von Sonderaufgaben wie z.B. Prüfung rechtlicher Auswirkungen, Bürgerbefragungen, Projektaufgaben.
 - Letztendlich alle Aufgaben, die in einer Verwaltung anfallen, wobei die/der jeweilige Sachbearbeiter/in die Richtigkeit abschließend nachprüft.
 - Lt. Ausbildungsordnung
 - Mangels Erfahrung keine Aussage möglich (siehe oben).
 - Meist sinnvolle Projekt- oder Sachbearbeitertätigkeiten
 - Mitarbeit an Projekten, an laufenden Vorgängen, an allem, was so anfällt
 - Mitarbeit bei Projekten (z.B. Gebührenkalkulation, gesplittete Abwassergebühr ...), Vertretungen
 - Mitarbeit bei Verwaltungstätigkeiten, Erledigung Schriftverkehr, selbständige Bearbeitung von Fällen und dabei die erworbenen Kenntnisse anwenden z.B. Erstellen von rechtsmittelfähigen Bescheiden
 - Mitarbeit bei aktuellen Aufgaben / Sonderaufgaben (z.B. Einführung neuer Abwassergebühr etc.)
 - Mitarbeit bei laufenden Tätigkeiten, Internetrecherchen, Übertragung von Projekten,
 - Mitarbeit im Rahmen der laufenden Aufgaben im jeweiligen Amt und Projekte, die selbstständig erarbeitet werden können
 - Mitarbeit in sämtlichen Ämtern der Verwaltung: Hauptamt, Finanzverwaltung, Bauverwaltung
Aus allen Bereichen werden den Praktikanten Aufgaben gestellt, die sie selbstständig erledigen sollten
 - Mithilfe bei der Sachbearbeitung von Aufgaben des gehobenen Dienstes
 - Mitwirkung bei laufenden Projekten/Arbeitsaufträgen in den Fachämtern; Unterstützung von Sachbearbeitern im gD, auch in Vertretung während einer Abwesenheit
 - Nach Absprache mit dem Praktikanten, sein Zukunftsinteresse/Studiumsschwerpunkt und aktuellem Aufgabenanfall in der Verwaltung
 - Nach Einarbeitung in den allgemeinen Arbeitsablauf, werden je nach Eignung verschiedene Aufgabstellungen übertragen.
(Teilnahme an einer Sitzung des Gemeinderates, mit Protokollführung, Bearbeitung eines Personalfalles, Rechnungswesen, usw.)

Anlage 7

-
- Nach dem Kennenlernen der Verwaltung und hier sämtlicher Ämter werden in den Bereichen Hauptamt und Finanzverwaltung gezielt Aufgaben des gehobenen Verwaltungsdienstes herausgesucht, die ein/e Praktikant/in bereits leisten kann.
 - Nach umfassender Einarbeitung alle Tätigkeiten, die typischerweise von MitarbeiterInnen im geh. Dienst in der speziellen Abteilung ausgeführt werden.
 - Nachdem unsere Verwaltung nur aus drei Beschäftigten incl. Bürgermeister besteht, muss ein Praktikant sehr vielfältige Aufgaben auch im Alleingang bewältigen.
 - Personalstruktur erfassen (Alter, männlich/weiblich etc) Ordnungsaufgaben z.B. Rechtliche Grundlagen für Videoüberwachung, Kindergartenbedarfsplanung, Kammerei/Statistiken, Assistenz bei Aufstellung des Haushaltsplanes, Protokollführen bei Gremiensitzungen mit Protokollerstellung, Öffentlichkeitsarbeit
 - Projektarbeit, Unterstützung bei der Sachbearbeitung
 - Projektarbeit, soweit möglich
Eigenverantwortliche Erledigung von qualifizierten und täglichen Aufgaben, mit Unterstützung und Anregungen durch Ansprechpartner
 - Projektarbeit, typische Aufgaben für Auszubildende, möglichst viel Abwechslung, Protokollführung, Außendienste (zusammen mit einem Anleiter), ...
 - Projektarbeiten
 - Projektbezogene Sonderaufgaben Mitarbeit in der täglichen Arbeit
 - Projekte, Vertretungen von Sachbearbeitungen, Mitarbeit in der Sachbearbeitung, Prüfung und Durchführung von Aufgaben/Projekten/ Sachverhalten, die aus zeitlichen Gründen vom Sachbearbeiter aufgeschoben wurden.
 - Projektmitarbeit zu aktuellen Themen wie beispielsweise die gesplittete Abwassergebühr, Umstellung NKHR usw...
 - Recherche, Dateneingabe, Sachverhaltsprüfung, Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen, Vorbereitung von Verwaltungsentscheidungen.
 - Sachbearbeitertätigkeit
 - Sachbearbeitertätigkeiten des gehobenen Verwaltungsdienstes (2 Nennungen)
 - Sachbearbeitertätigkeiten des gehobenen Verwaltungsdienstes, teilweise Projekte
 - Sachbearbeitertätigkeiten in den verschiedenen Sachgebieten nach entsprechender Einarbeitung
 - Sachbearbeitertätigkeiten, projektbezogene Aufgaben in Absprache mit dem/der Praktikanten/-in, Schwerpunkt in einer Abteilung. (Beim Einführungslehrgang: Arbeiten in allen Bereichen der Verwaltung, Durchlaufplan)
 - Sachbearbeitung
 - Sachbearbeitung im Fachbereich
Mitarbeit bei aktuellen Projekten
 - Sachbearbeitung und Zuarbeiten bei schwierigeren Themen
 - Sachbearbeitung von Fällen, Protokollführungen, Erstellung von Statistiken, Teilnahme an internen und externen Terminen
 - Sachbearbeitung, Rechtsrecherche, Projekte (Mitarbeit) und Sonderaufgaben
 - Selbstständiges Bearbeiten von Vorgängen.Bsp.:Erstellung von Sitzungsvorlagen, Organisation Lehrstellenbörse, Teilnahme an Sitzungen, Protokollerstellung, Ausarbeiten eines betrieblichen Gesundheitsmanagements, Bearbeiten/Sichtung der eingehenden Post, Fertigstellung der GRatspost.
 - Sie werden in viele Entscheidungsprozesse mit eingebunden. Bekommen Aufgaben gestellt, die sie selbstständig erarbeiten müssen.
 - Sonderaufgaben zumeist mit rechtlichem Hintergrund
 - Soviel konkrete Mitarbeit in den einzelnen Ämtern und Stellen in den täglichen Aufgaben wie möglich.
 - Soweit möglich selbstständige Fall- und Sachbearbeitung, Unterstützung von Sachbearbeitern.
 - Soweit möglich, Übertragung von Aufgaben zur eigenverantwortlichen Erledigung
 - Soweit wie möglich alle Tätigkeiten, die ein Sachbearbeiter auch erledigen muss. Zusätzlich Teilnahme an Gremiensitzungen und Besprechungen. Soweit ein Projekt ansteht, wird dieses bevorzugt von Praktikanten möglichst selbstständig bearbeitet
 - Sowohl Einbindung in das Tagesgeschäft als auch eigene Projekte, Aufgaben und Rechtsfragen, die selbstständig bearbeitet werden müssen
 - Sowohl einfache, als auch schwierige Aufgaben - alles, was für die Ausbildung von Interesse ist
 - Teilnahme an Sitzungen/Besprechungen Projektarbeit

Anlage 7

-
- Tätigkeiten des laufenden Geschäfts, sowie diese erledigt werden können
 - Tätigkeiten eines Sachbearbeiters
 - Unterstützung des Ausbildungsbeauftragten des jeweiligen Amtes bei seiner täglichen Arbeit
 - Von einfachen Fällen bis zur Lösung schwieriger Fälle aus den unterschiedlichsten Bereichen.
 - Wenn möglich eigene Fälle zur Sachbearbeitung.
Übertragung von vorher. Maßnahmen in Kämmererei, Hauptamt und Ordnungsamt
 - Wir versuchen auf die Bedürfnisse des Praktikanten einzugehen und ihn adequat zu beschäftigen mit Themen die für ihn von Interesse sind. Bsp. Entwicklung eines Leitfadens Vergleich von Dienstvereinbarungen über die Arbeitszeit und die Erarbeitung eines eigenen Entwurfs. Erarbeitung einer Power-Point-Präsentation und vieles mehr.
 - Zu-/Mitarbeit bei komplexen Aufgaben
selbstständiges Erledigen von mittelschweren und leichteren Verwaltungstätigkeiten
 - Zuteilung von Projekten und Mitarbeit bei der Tagesarbeit
 - abgeschlossene Aufgaben, die selbständig erledigt werden können
Zuarbeit für Amtsleiter
Zusammenfassung komplexer Sachverhalte
 - abhängig vom jeweiligen Aufgabengebiet.
wenn möglich Aufgaben die von den Praktikanten über den gesamten Zeitraum bearbeitet und evtl. abgeschlossen werden können.
Aufgaben, die andere Kolleginnen und Kollegen des geh. Dienstes ansonsten übernehmen würden.
 - alle
 - alle Aufgaben, die im Rathaus erledigt werden. Standesamt, Bürgerbüro, Protokollführung Gemeinderat, Mitarbeit Erstellung Haushaltsplan und Jahresrechnung, Bausachen.
 - alle Aufgabenbereiche der öffentlichen Verwaltung
 - alle Verwaltungstätigkeiten
 - alle anfallenden Aufgaben
 - alle anfallenden praxisbezogenen Arbeiten
 - allgemeine Aufgaben in der Verwaltung, bei Interesse kommen auch Sonderaufgaben dazu
 - dem jeweiligen Amt entsprechend
 - derzeit anfallende Aufgaben die auf deren Ausbildungsbereich passen
 - die Aufgabenübertragung ist abhängig vom Bereich in dem die Praktikanten eingesetzt sind - einmal Grundlagen und dann Aufgaben und Projekte, die in dem zeitraum anhängig sind
 - direkte Zuordnung zu Sachbearbeiter in verschiedenen Verwaltungsbereichen;
Mitarbeit in laufenden Projekten;
selbständige Bearbeitung von Praxisfällen;
 - diverse Tätigkeiten im Rahmen des Einführungspraktikums
 - entsprechend dem Ausbildungsstand und entsprechend den aktuellen Bedürfnissen / Herausforderungen des Kommunal-Alltags
 - generell allgemeine Aufgaben im Hauptamts-/Bauamts-/Ordnungsamts-Bereich, auch spezielle Sonderaufgaben (Öffentlichkeitsarbeit/ Repräsentation/Statistik/Rechtsfragen). Vorbereitende und auch selbstständige Tätigkeiten.
 - grds. je nach Praktikumsabschnitt verschiedene Schwerpunkte, ansonsten alle in einer kleinen Gemeindeverwaltung anfallenden Arbeiten
 - höchst unterschiedlich. Z. B. Organisation/Durchführung Kinderferienprogramm, direkte Zuarbeiten Hauptamtsleiter / Kämmerer / Bürgermeister
 - i.d.R. Sachbearbeiteraufgaben des gehobenen Verwaltungsdienstes
 - je nach Bedarf von einfachen Tätigkeiten wie Ablage über Routineaufgaben bis hin zu komplexen Projektaufträgen. Wichtig ist uns, dass die Praktikanten während des Praktikums einen Überblick über den Aufgabenbereich erhalten. Hierzu werden die Studenten umfassend beteiligt und nehmen z.B. auch an wichtigen Besprechungen teil, im Ausbildungsbereich auch an Vorstellungsgesprächen.
 - je nach Bereich/ Abteilung
 - je nach Fachamt, mehr oder weniger selbstständige Sachbearbeitung,
Teilnahme an Sitzungen, Besprechungen und Projekten

Anlage 7

- je nach Leistungsbereitschaft und Befähigung Sachbearbeitertätigkeiten für bestimmte Aufgaben/Projekte in Eigenverantwortung (Projektentwicklung zu bestimmten Themen)
- je nachdem, wo die Praktikanten eingesetzt sind im Idealfall genau die Tätigkeiten, die auch der/die betreuende Sachbearbeiter/in ausführt
- keine Praktikanten
- klassische Mitarbeit in den einzelnen Ämtern sowie Übertragung von Sonderaufgaben/Projektarbeit
- kleine Projektaufgaben bezogen auf die jeweiligen Schwerpunktthemen oder aktuelle Themen (z. B. Dienstrechtsreform)
- kommt drauf an
- mit entsprechender Anleitung überwiegend Aufgaben aus dem gehobenen Verwaltungsdienst
- möglichst selbstständige Ausarbeitung von gerade anstehenden Aufgaben. Entsprechendes Info-Material bzw. Vorgänge werden zur Verfügung gestellt.
- schwerpunkt Projektaufgaben
- soweit möglich Einblick in alle Aufgaben oder nach Wunsch der Praktikanten ein bestimmtes Aufgabengebiet - bisher aber keine Erfahrungen mit Praktikanten im Hauptstudium
- spezielle Ausarbeitungen oder Projekte
- sämtliche anfallenden Aufgaben
- teils praktische Mitarbeit
- teilweise eigenständige kleine Projekte, Unterstützungsaufgaben für den Amtsleiter bzw. die Stellvertretung (z.B. Miterstellen von GR-Sitzungsunterlagen, ...), Teilnahme an GR-Sitzungen.
- tw. Mitarbeit in den Sachgebieten, möglichst aber auch Projekte oder einzelne Aufgaben wie z.B. Abrechnung eines Erschließungsgebiets, Neuausschreibung der Diensthandy-Verträge.
- unterschiedlich
- unterschiedlich nach Amt. Die Praktikanten sollen im Allgemeinen zunächst einen Überblick über die jeweiligen Aufgaben erhalten. Anschließend übernehmen sie zuarbeiten und sollen auch selbstständig rechtliche Angelegenheiten prüfen und erledigen.
- unterschiedlich, kommt auf Praktikant an
- was gerade anfällt
- wenn möglich eigene kleine Projekte; ansonsten Einbindung in die täglichen Arbeitsabläufe
- werden in alle Aufgaben einer kleinen Verwaltung eingebunden
- wir würden die selbe Aufgaben übertragen wie jedem anderen Auszubildenden auch.
- wird im jeweiligen Sachgebiet festgelegt
- z.T. Mitarbeit bei Projekten, Bearbeitung abgeschlossener größerer Aufgabenstellungen und alltäglicher Aufgaben aus dem Sachbearbeiterbereich, allg. Verwaltungsaufgaben
- zumeist Projektaufgaben
- Übertragung von Aufgaben, die im gehobenen Verwaltungsdienst auf die Praktikanten in der Praxis zukommen.

Anderes:

- (Wollte oben eigentlich nichts ankreuzen, da beide Antworten nicht wirklich das widerspiegeln, was ich denke! Geht aber leider nicht, wenn der Fragebogen verändert werden soll!!!!!!!)
- beide Formen, alte (Schreiben während der Studienzeit) und aktuelle haben Vor- und Nachteile
- - Praxisphase kann nur noch bedingt für ihren Zweck genutzt werden, da die Studierenden sich stark auf ihre BA konzentrieren. – Insbesondere schwierig, wenn die Praxisbetreuung bei einer anderen Verwaltung erfolgt. Zum Zeitpunkt der Wahl der Praxisstellen haben sich viele Studierenden noch nicht mit dem Thema der Arbeit auseinandergesetzt.
- ???
- Allerdings wird es kompliziert, wenn das Thema der Bachelorarbeit nichts mit der aktuellen Praxisstelle zu tun hat, da das Interesse des Praktikanten dann weit weg ist.
- Arbeiten die Praktikanten dann den ganzen Tag? Aus eigener Erfahrung weiß ich, dass die Bachelorarbeit einen hohen zeitlichen Aufwand darstellt, ich hätte mir nicht vorstellen können, neben her noch den ganzen Tag zu arbeiten.

Anlage 7

- Beide Antworten in gewisser Hinsicht zutreffend. Wenn die BA direkten Bezug zu einer Praxisstelle hat, ist dieser Zeitraum sicher gut gewählt. Andererseits kommt es auch darauf an, wie viel Zeit den Studenten während der Praktika für die BA gelassen wird. Sowohl Praxissemester als auch Studium verlangen viel Arbeit neben der BA.
- Beides hat Vor- und Nachteile, bei Rückfragen an die Dozenten ist die Nähe zur Hochschule von bedeutendem Vorteil, bei Praxisarbeiten ist die Nähe zu den Sachbearbeitern ausschlaggebend.
- Bitte senden Sie die Bachelorarbeit an petra.weinbrecht@freudenstadt.de
- Da Bachelorarbeiten oft mit direktem Bezug zur Praxis geschrieben werden, kann hier unmittelbar nachgefragt und recherchiert werden.
- Die Effektivität des letzten Praktikums, um Praxis für den späteren Beruf zu bekommen mit dem fachlich nun vorhandenen Hintergrund ist meines Erachtens eingeschränkt. In unserem Fall war die Praktikantin nur sehr kurze Zeit bei der Stadtverwaltung, da die Freiphase für die Bachelorarbeit in diese Zeit fiel.
- Die Entfernung zur Hochschule spielt bei uns keine Rolle (20 km von Offenburg). Hier sollte die Hs Kehl einheitliche Regelungen für die Freistellung treffen. Rückmeldungen besagen, dass die Zeit der Freistellung nicht ausreichend ist. Hier wäre eine verlängerte Freistellung sinnvoll. Das würde auch dazu führen, dass die Überschneidung mit dem nächsten Jahrgang etwas kürzer wäre.
- Die Praktikant/innen erwarten eine weitere Freistellung, die über den Zeitraum 15.08. - 15.09. hinausgeht, dies können wir nicht unterstützen
- Die Zuweisungsvordrucke von der Hochschule kommen recht spät
- Dies stellt für das Landratsamt i.d.R. kein Problem dar. Für die Studenten gestaltet sich im Einzelfall der Kontakt mit der Hochschule aufgrund der großen Entfernung schwierig.
- Durch die vorhergehenden Praktika ist dieser Bereich abgedeckt worden.
- Eine Bachelorarbeit muss Praxisbezug haben; diesen kann ich nicht herstellen, wenn ich nicht in der Praxis eingesetzt bin.
- Einerseits gut, da ein größerer Praxisbezug vorhanden ist, andererseits für eher theoretische Themen schwierig, da evtl. der Zugang zur Hochschulbibliothek erschwert wird durch Arbeitszeit und Standort der Praxisstellen.
- Erfahrungen generell positiv, da die Praktikanten und Praktikantinnen i.d.R. großes Interesse und Engagement mitbringen.
- Es besteht Freistellung für die Erstellung der Bachelorarbeit von 4 Wochen. Dies sollte eigentlich genügen. Die Zeit davor (während der Praktika) kann zur Vorbereitung und Datensammlung genutzt werden. Im heutigen Zeitalter der Technik sehen wir die Entfernung zur Hochschule als kein Problem an.
- Frage für die Praxisstellen ohne Bedeutung
- Grundsätzlich gut, da der Bezug zur Praxis gegeben ist. Allerdings müsste die Freistellung zur Erstellung der Bachelorarbeit konkret geregelt werden. 41 Stunden für die Praxisstelle zu arbeiten und zusätzlich noch die Bachelorarbeit zu erstellen ist m.E. nicht korrekt.
- Gut, weil Praxis kann man nicht lernen
- Hatten noch keinen Student aus dem Hauptsemester seit Einführung des Bachelor Studiengangs.
- Ich halte das für sehr schwierig. Auch wenn Praxis unabdingbar ist, sollte im letzten Semester kein Praktikum mehr geleistet werden müssen. Dann ist sicherlich mehr Zeit, für das Verfassen der Bachelorarbeit
- Ich halte es insbesondere dann für sinnvoll, wenn die Praktika einen Beitrag für die Bachelorarbeit liefern können.
- Individuell unterschiedlich, Tendenz zu gut.
- Ist für uns aus der Praxis aber eher schwierig zu beantworten
- Kann ich nicht beurteilen, da noch nicht miterlebt. Für die Studenten sicher nur mit Vorteil, wenn sie dann auch in dieser Praxisphase im Themenbereich der B-Arbeit arbeiten.
- Kann nicht beurteilt werden (s.o.). "gut" nur deshalb angekreuzt, weil das Programm nicht "locker lässt".
- Kommt darauf an: Wenn es beim Bachelorthema um eine Aufgabe aus dem Bereich der aktuellen Praxisstation handelt, kann es sicherlich auch von Vorteil sein, die Bachelorarbeit dort zu verfassen.
- Letztlich finde ich beide Antworten nicht falsch. Wir gehen aber davon aus, dass die Studenten sich jederzeit an die Hochschule wenden können. Sie haben ja in dieser Zeit auch Möglichkeiten, Urlaub zu nehmen.
- Letzter Praktikumsbereich kann entsprechend der Bachelorarbeit gewählt werden und so für die Ausarbeitung hilfreich sein
- Nicht nur wegen der Entfernung zur Hochschule ungünstig. Vor allem die zeitliche Inanspruchnahme der Bachelorarbeit für die Praktikanten während der Praxisphase ist für die Praxisstellen nicht akzeptabel.
- O.K. Studierende können ja Sonderurlaub für Besprechungen mit betreuenden Prof./Praxisbetreuer erhalten. Die Studierenden sind einen Monat nur für die BA freigestellt.

Anlage 7

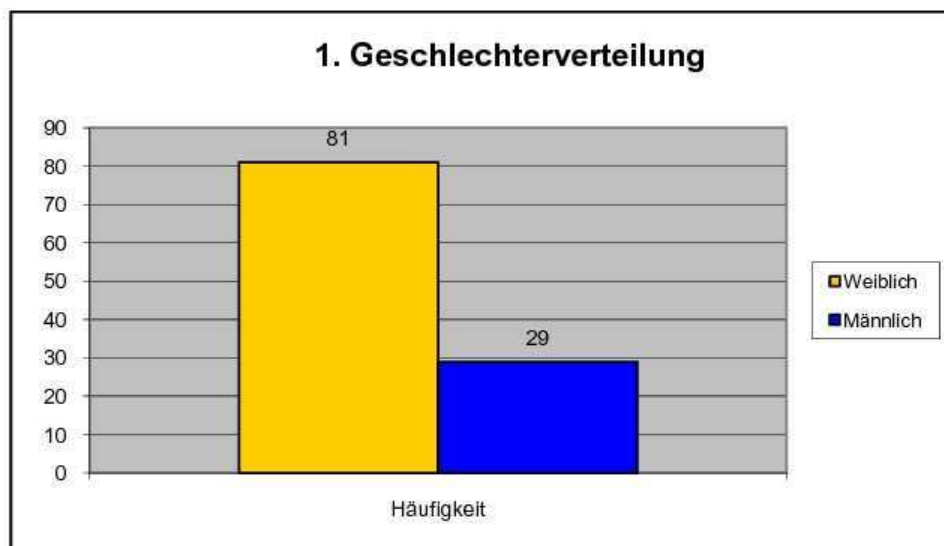
- Praktika und Bachelorarbeit passen nicht immer zusammen. Da die Studenten auf die Bachelorarbeit fixiert sein müssen, macht eine Praxisbegleitung in dieser Zeit nur dann Sinn, wenn sie thematisch und zeitlich in unmittelbarem Zusammenhang mit Bach.Arbeit stehen.
- Schlecht, da die Studenten in der Regel sehr auf ihre Bachelorarbeit fixiert sind und die Aufgaben auf der Praxis nicht immer mit der gewünschten Konzentration angegangen werden.
- Schlecht. Vorbereitung Bachelor-Arbeit/Gruppenprojekte verringern Zeit in der Praxis. Frühere Regelung - Diplomarbeit parallel zu Hauptstudium und separater Praxisteil - erschien sinniger.
- Sofern die Praxisstelle inhaltlich mit dem Thema der Bachelorarbeit zu tun hat, kann dies durchaus vorteilhaft sein.
- Weder positiv noch negativ.
Frage nicht richtig gestellt!
Fragebogen ohne "ankreuzen" nicht absendbar!
- Zudem führt die Regelung der Hochschule, wo darum gebeten wird, den Praktikanten am Praktikumsplatz die Möglichkeit zu geben, sich mit der Bachelorarbeit zu befassen, zu Unmut. Es ist keine Gleichbehandlung gegeben → der eine Praktikant darf, der andere nicht. Dies ist nicht nur innerhalb unserer Stadt ein Problem, sondern landesweit.
- Zum einen schlecht, aber zum anderen auch gut, da sich die Praktikanten im letzten Semester dann voll und ganz auf die Staatsprüfungen vorbereiten können.
- egal, da keine Praktikanten beschäftigt werden
- gut: Praktika und Bachelorarbeit können in Einklang gebracht werden
- haben wir keine Erfahrungen, da wir seit Einführung des Bachelorstudiengangs keine Praktikanten mehr hatten
- jedoch für den Ausbildungsbetrieb nicht von Bedeutung.
- kann auch positiv sein, wenn sie in dem Bereich eingesetzt sind, in dem sie die Bachelorarbeit schreiben und so die Nähe zum Praxisbetreuer haben
- kann ich nichts dazu sagen.
- keine Angaben
- keine Erfahrungen
- keine Meinung
- keine Meinung dazu. Da es aber nicht möglich war den Fragebogen so abzusenden eine Markierung getroffen.
- keine Meinung, da wegen fehlender Praktikanten keine Erfahrung
- nn
- positiv, Praxis kann in Bachelorarbeit einfließen
- praktisches Einführungsjahr sollte wieder eingeführt werden!
- für Gemeinden bessere Personal- u. Einsatzplanung möglich
- Dienstanfänger erhalten besseren Einblick in Praxis und können gehaltvollere Aufgaben erledigen
- schlecht, jedoch nicht wegen der Entfernung zur Hochschule, sondern auf Grund ungenügender Abstimmung zwischen den Hochschulen und den Ausbildungsstellen. Sehr problematisch, wenn letzte Ausbildungsstation thematisch keinen Bezug zum Thema der Bachelorarbeit hat.
- schlecht: das Praktikum rutscht in den Hintergrund, da die Bachelorarbeit wichtig ist. Gleichzeitig soll es aber das letzte Praktikum im Studium und somit das letzte vor Beginn der beruflichen Tätigkeit sein.
- sollten die Praktikanten beurteilen - aus unserer Sicht ist dies kein Problem, kann je nach Thema der Bachelorarbeit auch für den Betrieb interessant sein
- und die Studenten zu diesem Zeitpunkt näher an der Praxis sind
- welche Auswirkungen dies auf das Studium der Praktikanten hat, kann nicht beurteilt werden, auf das Praktikum hat es keine Auswirkungen
- wenn die Bachelorarbeit in einem Bereich geschrieben wird, der nicht dem Praxisbereich entspricht rückt die Arbeit in der Verwaltung verständlicherweise in den Hintergrund.
- wenn viel in der Praxisstelle zu tun ist, keine Zeit für Bachelorarbeit
- wenn, die Bachelorarbeit im Zusammenhang mit dem Praktikum steht, gut
P.S. entweder, ich kann "Anderes" ausfüllen, oder ich muss mich doch für eine der beiden Antworten entscheiden.
- wir hatten bislang noch keine Studenten im letzten Praxissemester.

-
- während des letzten Monats keine Abordnung zur Stadt da Freistellung für die Bachelorarbeit
 - zu Frage 6, 8 und 10 musste eine Antwort eingegeben werden, obwohl Fragen 2 und 3 mit nein beantwortet wurden

Anlage 8: Ergebnisse Studenten**Tabelle 1: Geschlechterverteilung**

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Weiblich	81	73,60%
Männlich	29	26,40%

**Abbildung 1: Geschlechterverteilung**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 2: Praxisbereiche in der öffentlichen Verwaltung

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Kommunalpolitik & Führung	75	67,60%
Leistungsverwaltung	84	75,70%
Personal, Organisation & Informationsverarbeitung	81	73%
Ordnungsverwaltung	88	79,30%
Wirtschaft & Finanzen	54	49,50%

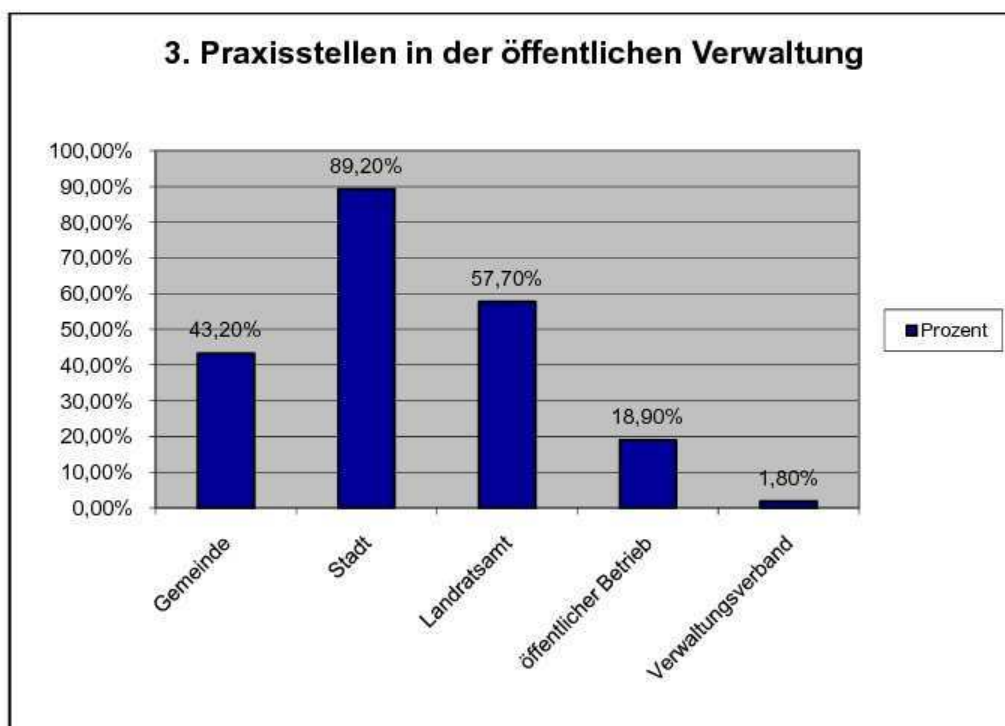
**Abbildung 2: Praxisbereiche in der öffentlichen Verwaltung**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 3: Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Prozent
Gemeinde	43,20%
Stadt	89,20%
Landratsamt	57,70%
öffentlicher Betrieb	18,90%
Verwaltungsverband	1,80%

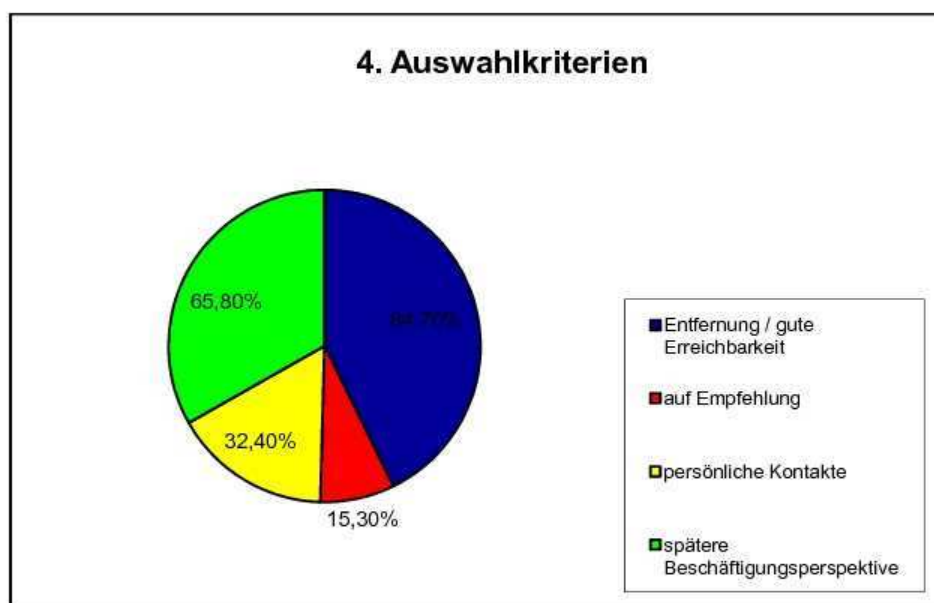
**Abbildung 3: Praxisstellen in der öffentlichen Verwaltung**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 4: Auswahlkriterien

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Prozent
Entfernung / gute Erreichbarkeit	84,70%
auf Empfehlung	15,30%
persönliche Kontakte	32,40%
spätere Beschäftigungsperspektive	65,80%

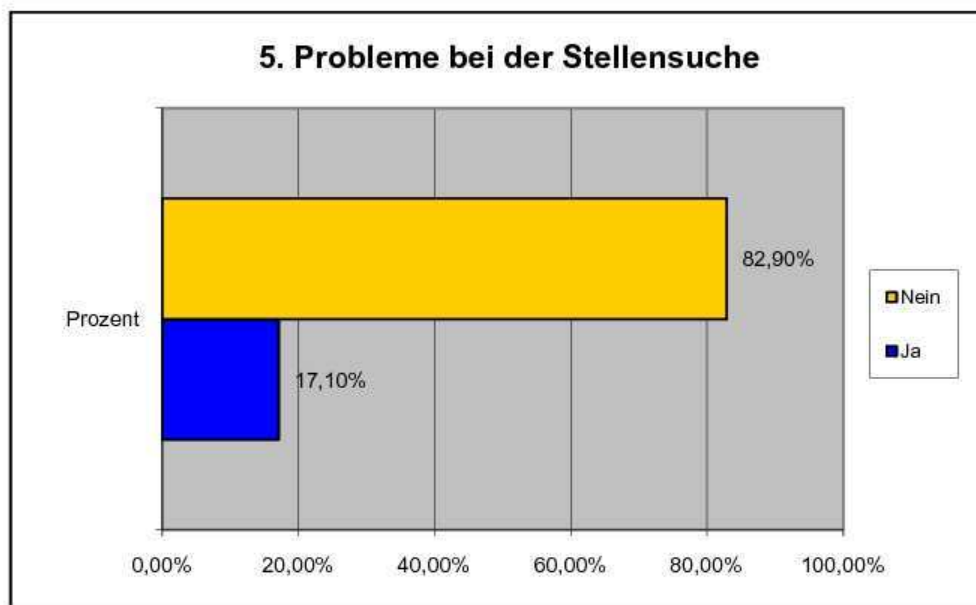
**Abbildung 4: Auswahlkriterien**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 5: Probleme bei der Stellensuche

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Ja	19	17,10%
Nein	92	82,90%

**Abbildung 5: Probleme bei der Stellensuche**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 6: Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Privatwirtschaft	47	43,50%
Ausland (auch anderes Bundesland)	58	53,70%
Ausnahmegenehmigung	3	2,80%

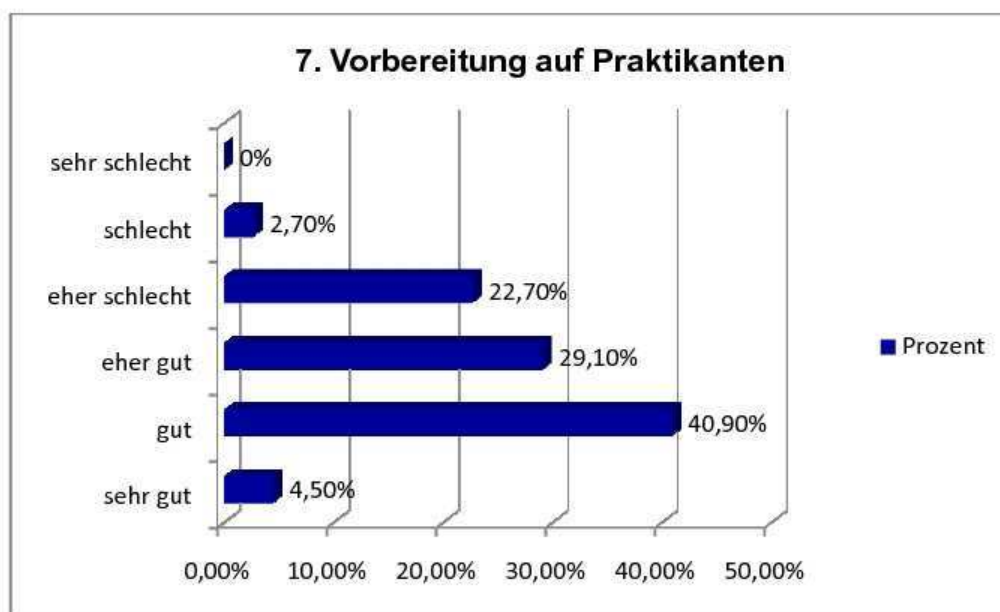
**Abbildung 6: Praktikum außerhalb der öffentlichen Verwaltung**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 7: Vorbereitung auf Praktikanten (Studenten)

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
sehr gut	5	4,50%
gut	45	40,90%
eher gut	32	29,10%
eher schlecht	25	22,70%
schlecht	3	2,70%
sehr schlecht	0	0%

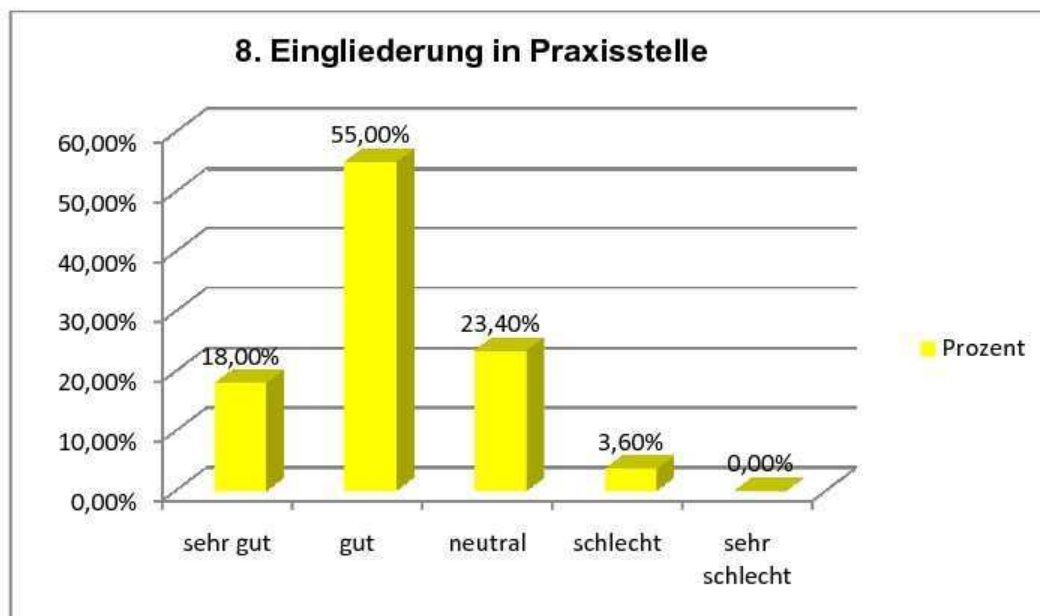
**Abbildung 7: Vorbereitung auf Praktikanten (Studenten)**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 8: Eingliederung in Praxisstelle

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Prozent
sehr gut	18,00%
gut	55,00%
neutral	23,40%
schlecht	3,60%
sehr schlecht	0,00%

**Abbildung 8: Eingliederung in Praxisstelle**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 9: Erstellen eines Zeit- oder Ausbildungsplans(Studenten)

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Ja	40	38,80%
Nein	63	61,20%

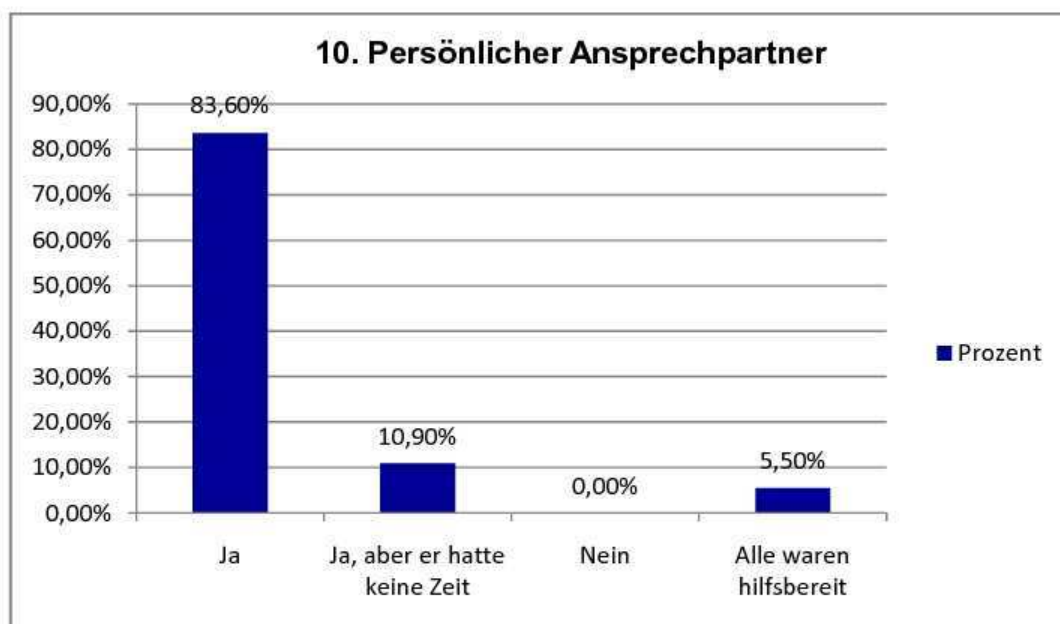
**Abbildung 9: Erstellen eines Zeit- oder Ausbildungsplans (Studenten)**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 10: Persönlicher Ansprechpartner (Studenten)

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Ja	92	83,60%
Ja, aber er hatte keine Zeit	12	10,90%
Nein	0	0,00%
Alle waren hilfsbereit	6	5,50%

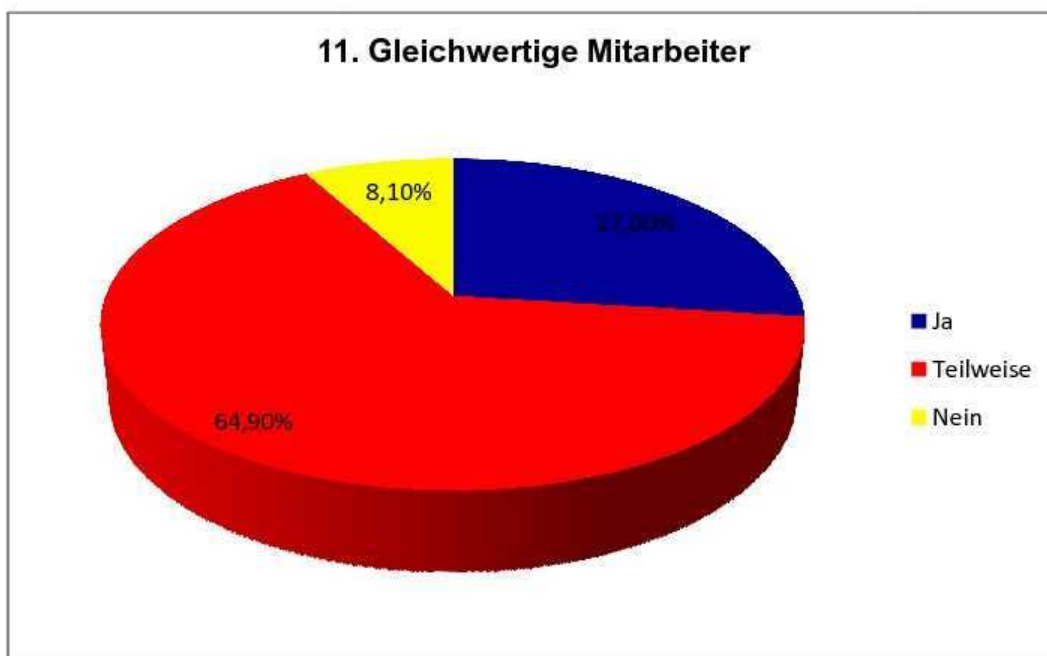
**Abbildung 10: Persönlicher Ansprechpartner (Studenten)**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 11: Gleichwertige Mitarbeiter

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Ja	30	27,00%
Teilweise	72	64,90%
Nein	9	8,10%

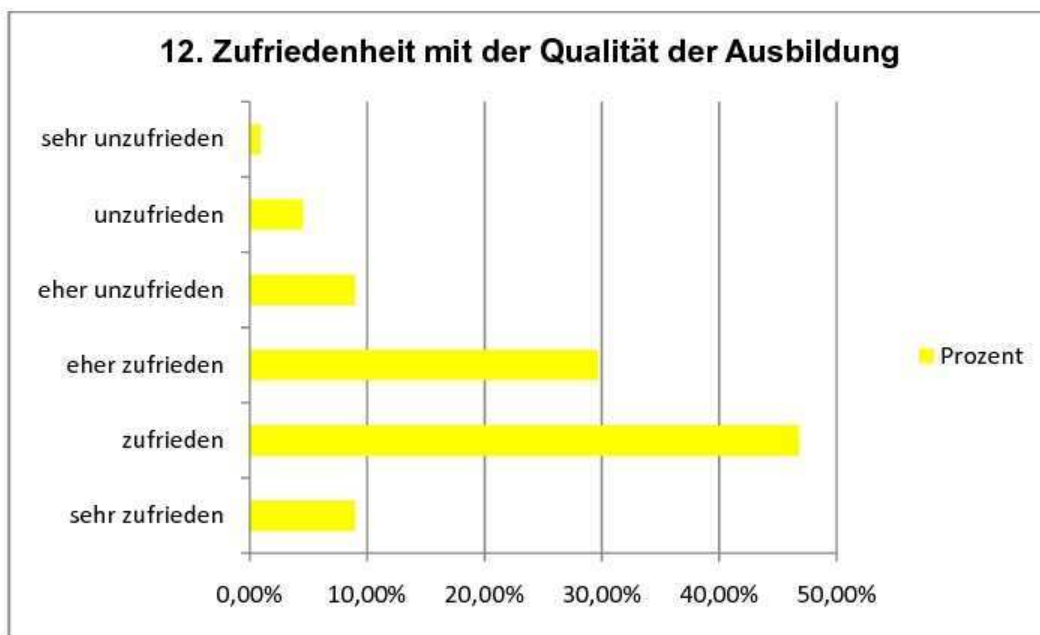
**Abbildung 11: Gleichwertige Mitarbeiter**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 12: Zufriedenheit mit der Qualität der Ausbildung

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
sehr zufrieden	10	9,00%
zufrieden	52	46,80%
eher zufrieden	33	29,70%
eher unzufrieden	10	9,00%
unzufrieden	5	4,50%
sehr unzufrieden	1	0,90%

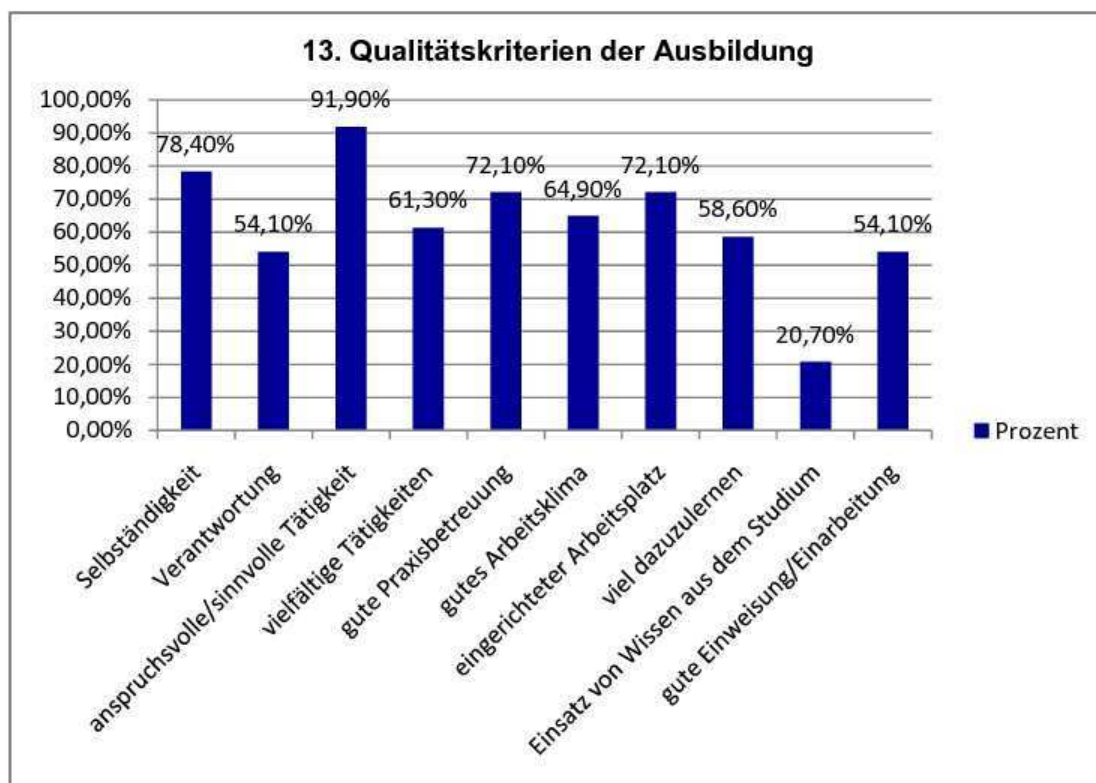
**Abbildung 12: Zufriedenheit mit der Qualität der Ausbildung**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 13: Qualitätskriterien der Ausbildung

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Selbständigkeit	87	78,40%
Verantwortung	60	54,10%
anspruchsvolle/sinnvolle Tätigkeit	102	91,90%
vielfältige Tätigkeiten	68	61,30%
gute Praxisbetreuung	80	72,10%
gutes Arbeitsklima	72	64,90%
engerichteter Arbeitsplatz	80	72,10%
viel dazulernen	65	58,60%
Einsatz von Wissen aus dem Studium	23	20,70%
gute Einweisung/Einarbeitung	60	54,10%

**Abbildung 13: Qualitätskriterien der Ausbildung**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 14: Meinungen zur BA während der Praxis (Studenten)

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
gut, da keine Vorlesungen stattfinden	21	19,40%
schlecht, wegen Entfernung zur HVF	87	80,60%

**Abbildung 14: Meinungen zur BA während der Praxis (Studenten)**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Anlage 9: Ergebnisse Praxisstellen

Tabelle 15: Größenklasse der Praxisstellen

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
bis 20.000 EW	138	67%
20.000 - 50.000 EW	32	15,50%
50.000 - 100.000 EW	7	3,40%
über 100.000 EW	29	14,10%

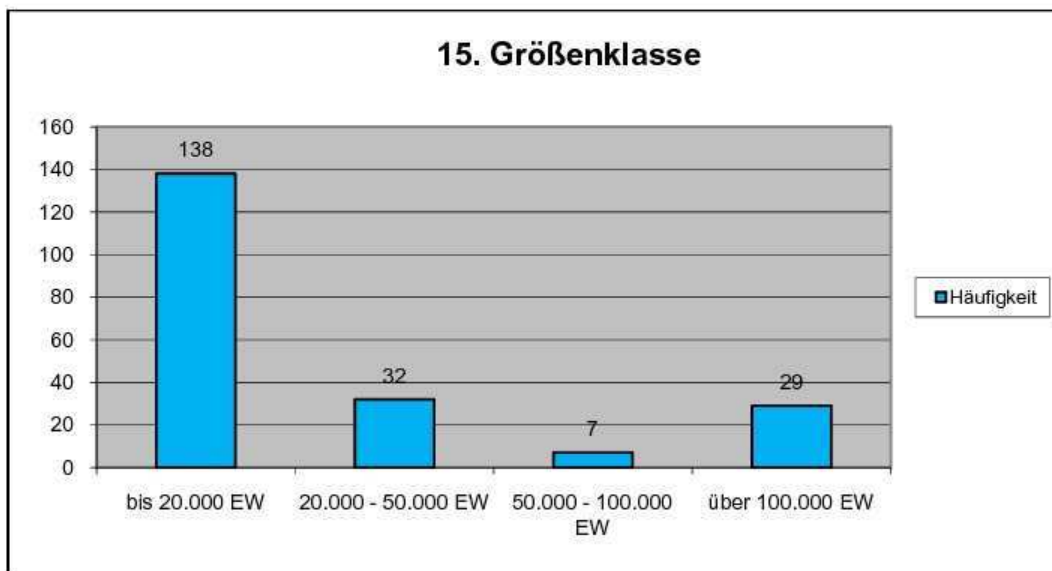


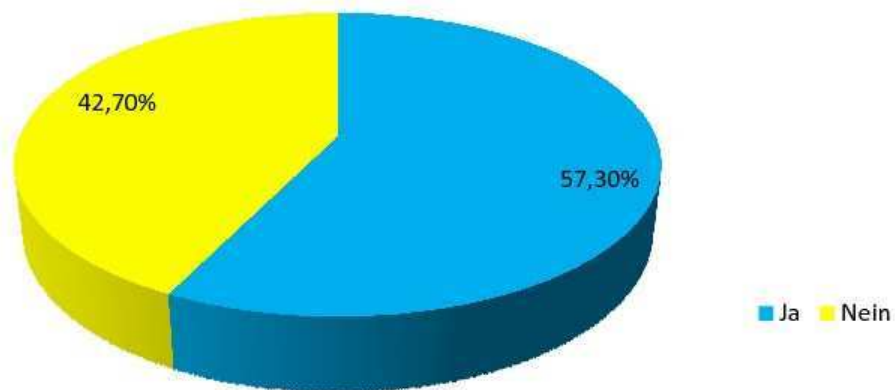
Abbildung 15: Größenklasse der Praxisstellen

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 16: Beschäftigung von Praktikanten 15.07.10 - 14.08.11

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Prozent
Ja	57,30%
Nein	42,70%

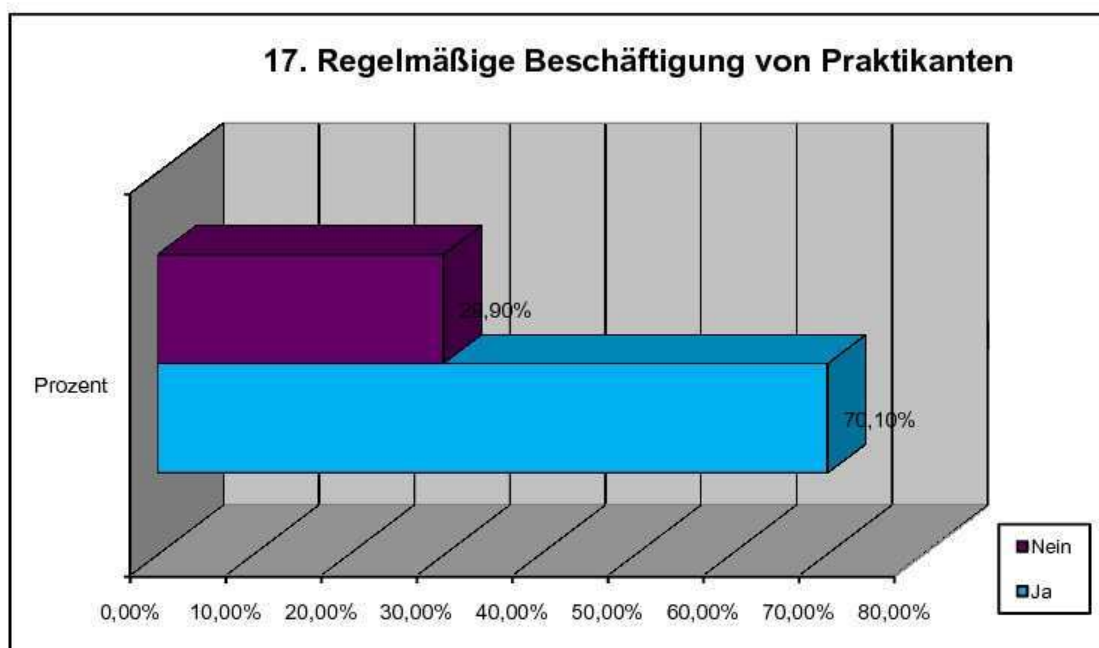
16. Beschäftigung von Praktikanten 15.07.10 - 14.08.11**Abbildung 16: Beschäftigung von Praktikanten 15.07.10 - 14.08.11**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 17: Regelmäßige Beschäftigung von Praktikanten

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Prozent
Ja	70,10%
Nein	29,90%

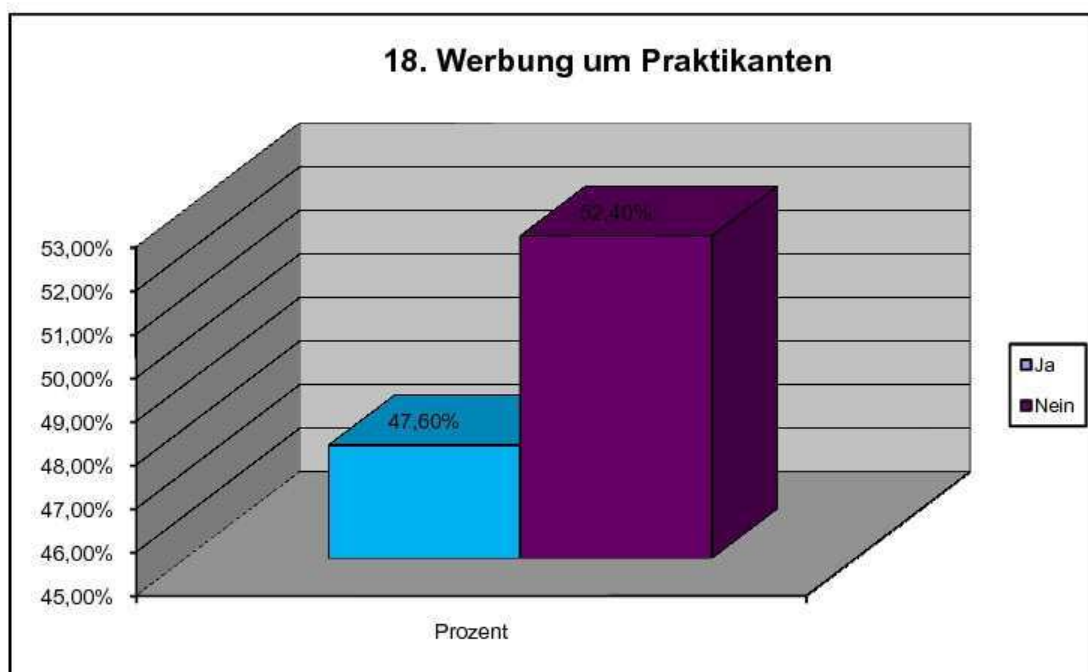
**Abbildung 17: Regelmäßige Beschäftigung von Praktikanten**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 18: Werbung um Praktikanten

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Prozent
Ja	47,60%
Nein	52,40%

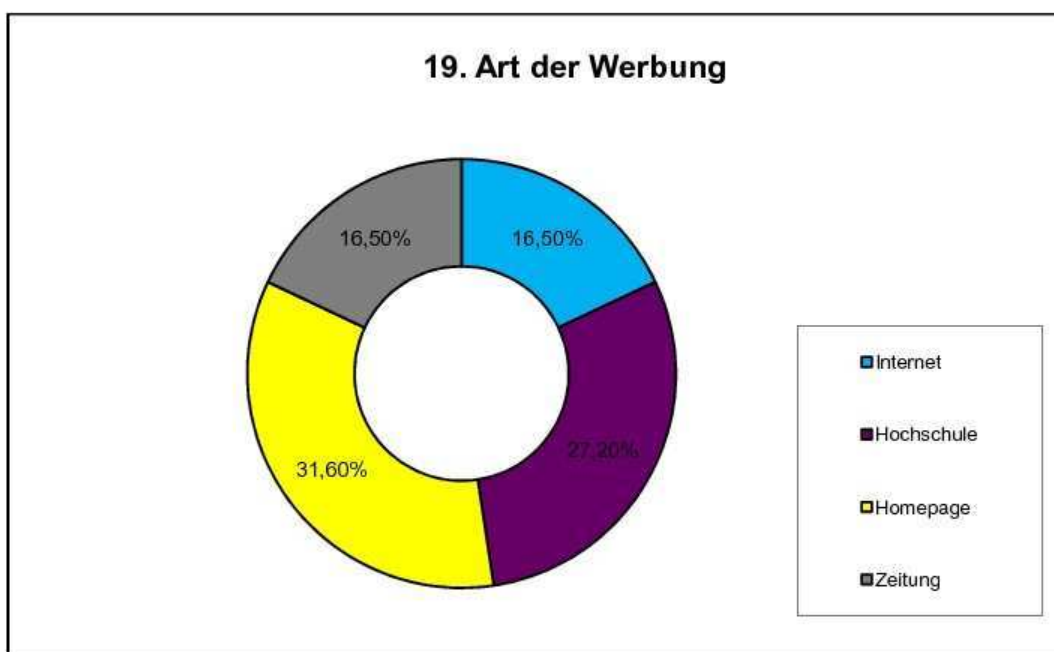
**Abbildung 18: Werbung um Praktikanten**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 19: Art der Werbung

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Prozent
Internet	16,50%
Hochschule	27,20%
Homepage	31,60%
Zeitung	16,50%

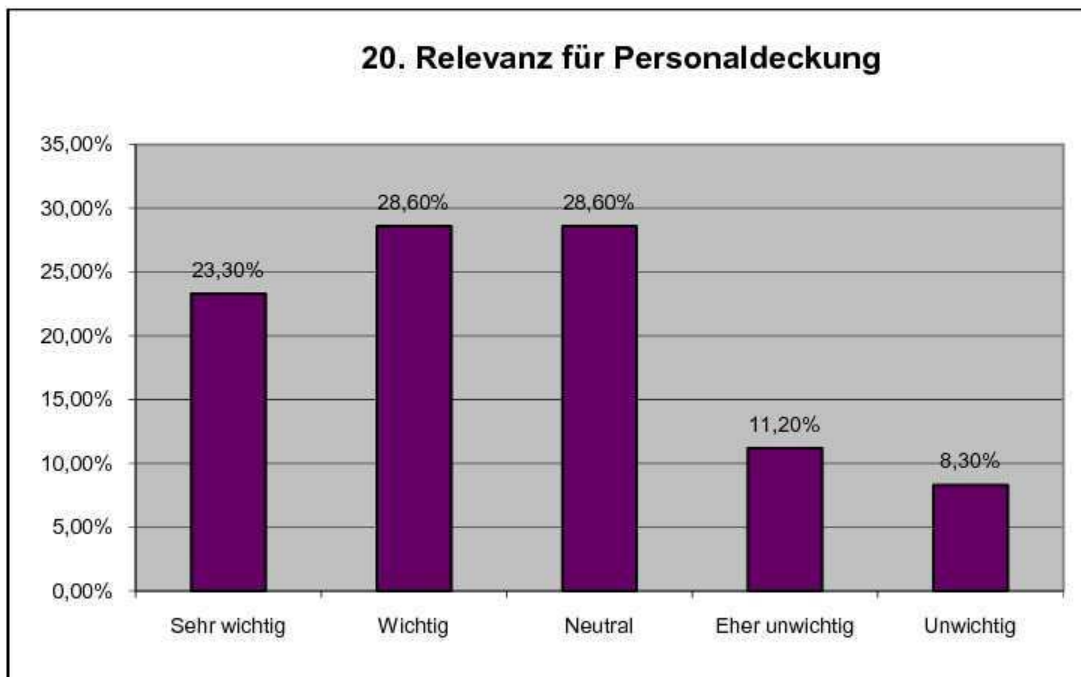
**Abbildung 19: Art der Werbung**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 20: Relevanz für Personaldeckung

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Prozent
Sehr wichtig	23,30%
Wichtig	28,60%
Neutral	28,60%
Eher unwichtig	11,20%
Unwichtig	8,30%

**Abbildung 20: Relevanz für Personaldeckung**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 21: Erstellen eines Zeit- /Ausbildungsplans (Verwaltungen)

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Ja	138	67%
Nein	52	25,20%
Anderes	16	7,80%

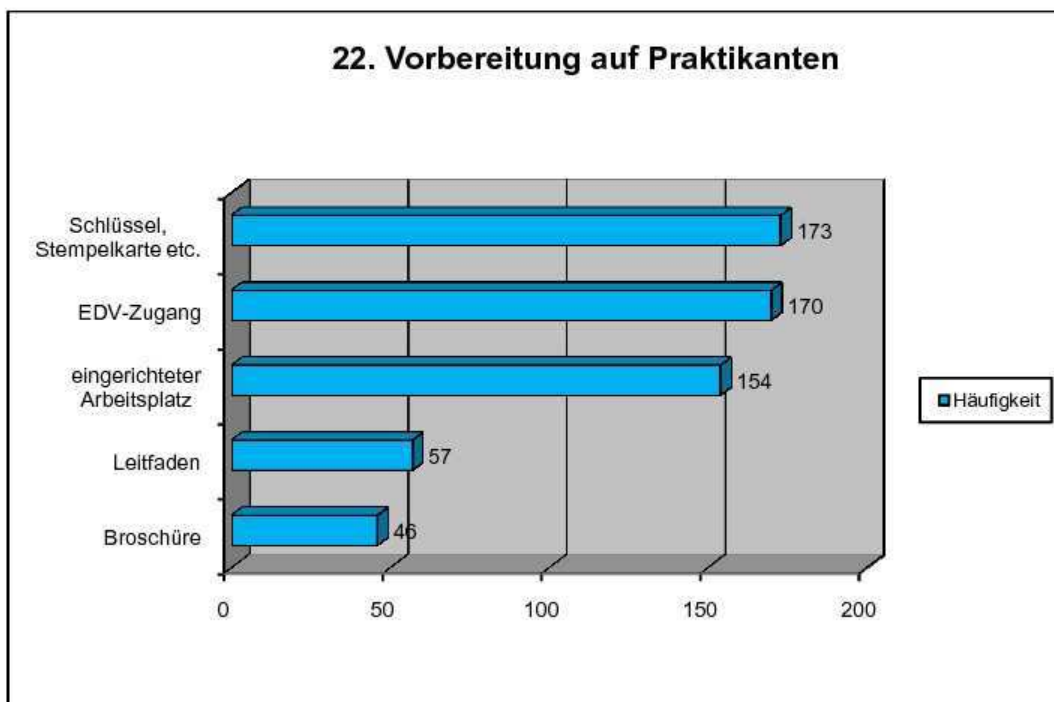
**Abbildung 21: Erstellen eines Zeit- /Ausbildungsplans (Verwaltungen)**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 22: Vorbereitung auf Praktikanten (Verwaltungen)

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Broschüre	46	22,30%
Leitfaden	57	27,70%
engerichteter Arbeitsplatz	154	74,80%
EDV-Zugang	170	82,50%
Schlüssel, Stempelkarte etc.	173	84%

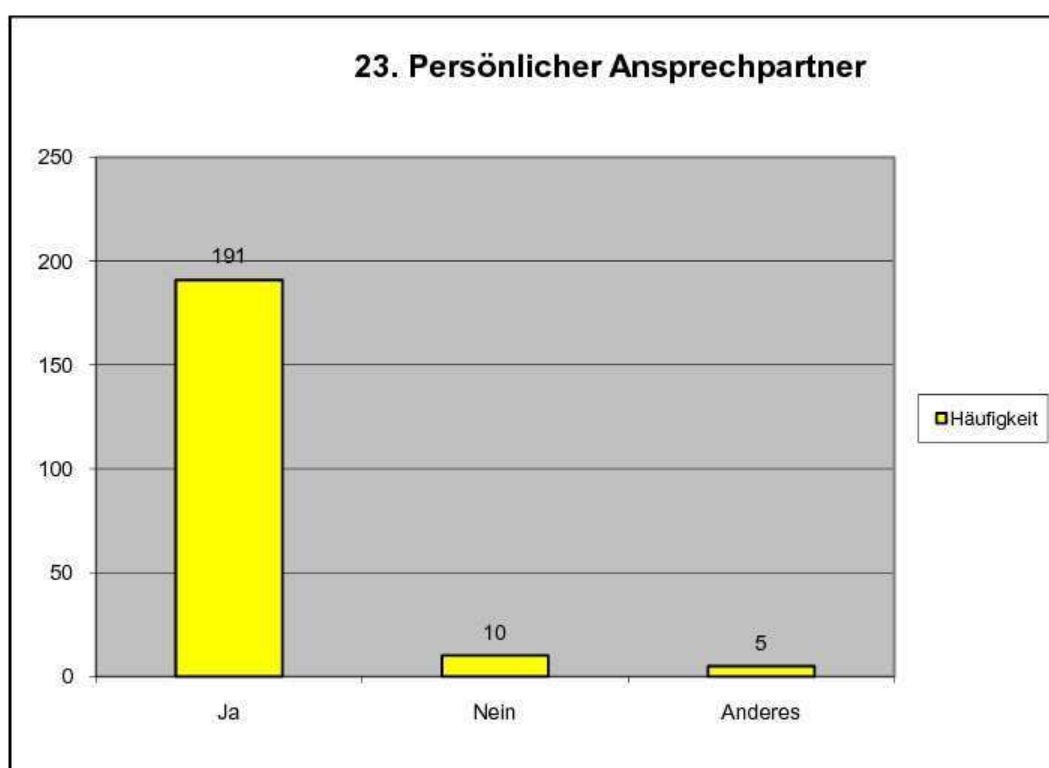
**Abbildung 22: Vorbereitung auf Praktikanten (Verwaltungen)**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 23: Persönlicher Ansprechpartner (Verwaltungen)

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
Ja	191	92,70%
Nein	10	4,90%
Anderes	5	2,40%

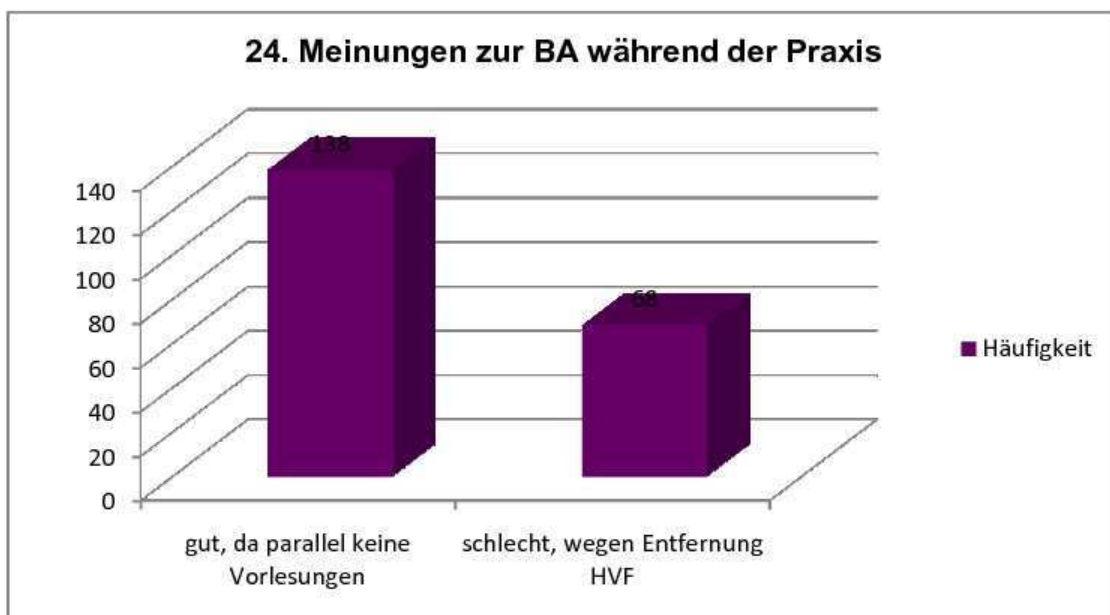
**Abbildung 23: Persönlicher Ansprechpartner (Verwaltungen)**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Tabelle 24: Meinungen zur BA während der Praxis (Verwaltungen)

(Quelle: Eigene Berechnungen)

Antworten	Häufigkeit	Prozent
gut, da parallel keine Vorlesungen	138	67,00%
schlecht, wegen Entfernung HVF	68	33,00%

**Abbildung 24: Meinungen zur BA während der Praxis (Verwaltungen)**

(Quelle: Eigene Darstellung)

Anlage 10



Quelle: http://www.uni-graz.at/print/signatarstaaten_karte_europa_2-2.jpg
 [20.08.2011]

Konsolidierte Version der APrOVw gD mit der berücksichtigten Änderung vom 3. August 2010

Letzte berücksichtigte Änderung: mehrfach geändert durch Verordnung vom 3. August 2010 (GBl. S. 731)

Es wird verordnet auf Grund von

1. § 18 Abs. 2 Satz 1 und 2 und Abs. 3, § 22 Abs. 1 und § 39 Abs. 3 des Landesbeamtengesetzes (LBG) in der Fassung vom 19. März 1996 (GBl. S. 286) im Einvernehmen mit dem Finanzministerium,
2. § 34 Abs. 5 Satz 2 des Landeshochschulgesetzes vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) im Einvernehmen mit dem Wissenschaftsministerium:

ERSTER ABSCHNITT

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Ausbildungsziel

Ziel der Ausbildung ist es, Beamtinnen und Beamte heranzubilden, die nach ihrer Persönlichkeit sowie nach ihren allgemeinen und fachlichen Kenntnissen und Fähigkeiten für den gehobenen Verwaltungsdienst geeignet und vielseitig verwendbar sind. Die Ausbildung soll durch praktische Arbeit und ein anwendungsbezogenes Studium auf wissenschaftlicher Grundlage gründliche Kenntnisse, Fähigkeiten und die Anwendung von Methoden vermitteln, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung befähigen. Das Verständnis für die politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhänge im nationalen, europäischen und internationalen Bereich ist dabei besonders zu fördern.

§ 2

Laufbahnbefähigung

Die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes wird durch die Ableistung des Vorbereitungsdienstes und das Bestehen der Staatsprüfung an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl oder an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg (Hochschulen) erworben.

§ 3

Gliederung der Ausbildung

Die Ausbildung gliedert sich in

1. ein sechsmonatiges Einführungspraktikum und
2. einen dreijährigen Vorbereitungsdienst.

§ 4

Ausbildungsstellen

Ausbildungsstellen sind:

1. die Bürgermeisterämter und die Gemeindeverwaltungsverbände, sofern mindestens eine Person mit Laufbahnbefähigung für den höheren oder gehobenen Verwaltungsdienst hauptamtlich beschäftigt wird;
2. die Landratsämter;
3. privatrechtlich organisierte Vereinigungen, Einrichtungen oder Unternehmen, deren Kapital (Grund- oder Stammkapital) sich unmittelbar oder mittelbar ganz oder überwiegend in öffentlicher Hand befindet oder die fortlaufend ganz oder überwiegend aus öffentlichen Mitteln unterhalten werden;
4. für die praktische Ausbildung im Rahmen des Vorbereitungsdienstes auch Landesbehörden mit Ausnahme der obersten Landesbehörden, der Landesoberbehörden sowie der höheren Sonderbehörden.

ZWEITER ABSCHNITT

Zulassung

§ 5

Zulassung zur Ausbildung

(1) Für die Vergabe von Ausbildungsplätzen setzt das Innenministerium im Einvernehmen mit dem Wissenschaftsministerium eine Zulassungszahl fest. Die Zulassungszahl bestimmt, wie viele Bewerberinnen und Bewerber höchstens mit der Ausbildung beginnen dürfen.

(2) Der Zulassungsantrag ist bei der zuständigen Hochschule einzureichen. Örtlich zuständig ist

1. die Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg für Bewerberinnen und Bewerber mit Hauptwohnsitz in den Regierungsbezirken Stuttgart und Tübingen,
2. die Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl für Bewerberinnen und Bewerber mit Hauptwohnsitz in den Regierungsbezirken Karlsruhe und Freiburg,
3. im Übrigen die Hochschule, bei der die Bewerbung erfolgt.

Wer keinen Hauptwohnsitz in Baden-Württemberg hat, kann die Zulassung wahlweise bei einer der Hochschulen beantragen.

(3) Dem Zulassungsantrag sind beizufügen:

1. eine beglaubigte Abschrift des Schulabschlusszeugnisses, das die Hochschulzugangsberechtigung nachweist, oder, wenn ein solches noch nicht vorliegt, beglaubigte Abschriften der letzten zwei Schulzeugnisse oder beglaubigte Nachweise über den Besitz der Qualifikation für das Studium nach § 59 des Landeshochschulgesetzes;
2. eine beglaubigte Abschrift des Ausbildungsabschlusszeugnisses, falls die sich bewerbende Person eine Ausbildung nach § 7 Abs. 2 Nr. 2 oder 3 absolviert hat, sowie beglaubigte Nachweise über sonstige Tätigkeiten, die zu einer Verkürzung der Ausbildung nach § 11 Abs. 1 führen können;
3. im Falle des § 7 Abs. 2 Nr. 1 entsprechende beglaubigte Nachweise;

4. eine Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter, falls die sich bewerbende Person nicht volljährig ist.

§ 6

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Zur Ausbildung wird zugelassen, wer

1. die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt;
2. im Zeitpunkt der Einstellung in den Vorbereitungsdienst

a)

das 32. Lebensjahr noch nicht vollendet haben wird oder

b)

als schwerbehinderter Mensch das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben wird oder

c)

als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer das 40. Lebensjahr noch nicht vollendet haben wird und mindestens fünf Jahre im öffentlichen Dienst mit Aufgaben beschäftigt worden ist, die üblicherweise von Beamtinnen und Beamten des gehobenen Verwaltungsdienstes wahrgenommen werden;

3. die allgemeine Hochschulreife, die fachgebundene Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder einen als gleichwertig anerkannten Bildungsstand oder die Qualifikation für das Studium nach § 59 des Landeshochschulgesetzes nachweist und
4. im Auswahlverfahren nach §§ 7 und 8 sowohl von der Hochschule als auch von einer Ausbildungsstelle ausgewählt worden ist.

(2) Zur Ausbildung kann auch zugelassen werden, wer die Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. 1 und 3 voraussichtlich zum Zeitpunkt der Einstellung in das Einführungspraktikum erfüllen wird.

(3) § 60 der Landeslaufbahnverordnung sowie die Ermächtigung des Landespersonalausschusses, nach den Vorschriften der Landeslaufbahnverordnung auf Antrag der Hochschule Ausnahmen von Absatz 1 Nr. 2 zuzulassen, bleiben unberührt.

§ 7

Einbeziehung in das Auswahlverfahren

(1) Für die Einbeziehung in das Zulassungsverfahren kann das Innenministerium einen Notendurchschnitt festlegen, der mindestens erreicht sein muss. Die Hochschulen beziehen diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die auf Grund einer Vorauswahl nach den zu Grunde zu legenden Noten am besten geeignet sind, in das Auswahlverfahren ein. Maßgeblich für die Vorauswahl ist bei Bewerberinnen und Bewerbern,

1. die bereits eine Hochschulzugangsberechtigung nach § 6 Abs. 1 Nr. 3 besitzen, die Durchschnittsnote des Abschlusszeugnisses;
2. die zu Beginn des Einführungspraktikums voraussichtlich eine Hochschulzugangsberechtigung besitzen werden, die Durchschnittsnote, die aus den beiden letzten Schulzeugnissen errechnet wird;
3. die keine Hochschulzugangsberechtigung, aber eine Qualifikation für das Studium nach § 59 des Landeshochschulgesetzes besitzen, die nach der Berufstätigenhochschulzugangsverordnung für zulassungsbeschränkte Studiengänge zu Grunde zu legende Durchschnittsnote.

In das Auswahlverfahren sollen mindestens so viele Personen, wie dem Doppelten der Zulassungszahl entspricht, einbezogen werden.

(2) Unabhängig von den zu Grunde zu legenden Noten nach Absatz 1 werden in das Auswahlverfahren einbezogen:

1. Personen, die eine Dienstpflicht nach Artikel 12 a des Grundgesetzes oder einen freiwilligen Wehrdienst nach § 4 Abs. 3 des Wehrpflichtgesetzes erfüllt haben oder noch erfüllen oder die eine mindestens einjährige Tätigkeit nach § 1 des Entwicklungshelfer-Gesetzes, nach §§ 3 und 4 des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten ausgeübt haben oder noch ausüben, wenn
 - a)

sie bei einer Bewerbung zu einem Termin, der dem Zeitpunkt des Beginns des Dienstes oder der Tätigkeit unmittelbar vorausging, in das Auswahlverfahren einbezogen worden wären und
 - b)

sie zum nächstmöglichen Bewerbungstermin nach Beendigung des Dienstes oder der Tätigkeit die Zulassung beantragt haben;
2. Absolventinnen und Absolventen der Staatsprüfung nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Verwaltungsdienst oder nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den mittleren Dienst in der Allgemeinen Finanzverwaltung, die eine Gesamtnote von »gut« oder besser (10 Punkte und besser) erreicht haben;
3. Absolventinnen und Absolventen der Ausbildungsabschlussprüfung im Ausbildungsberuf »Verwaltungsfachangestellte(r), Fachrichtung Kommunal- und Landesverwaltung«, die ein Gesamtergebnis von »gut« oder besser (81 Punkte und besser) erreicht haben.

§ 8

Durchführung des Auswahlverfahrens

(1) Die Auswahl unter den nach § 7 in das Auswahlverfahren einbezogenen Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt durch die Hochschulen und die Ausbildungsstellen. Zunächst prüfen die Hochschulen durch einen schriftlichen Test die Studierfähigkeit, anschließend prüfen die Ausbildungsstellen die persönliche und soziale Kompetenz der Bewerberinnen und Bewerber.

(2) Die inhaltliche Ausgestaltung des schriftlichen Studierfähigkeitstests richtet sich nach dem Anforderungsprofil für den gehobenen Verwaltungsdienst. Dabei haben die Bewerberinnen und Bewerber nachzuweisen, dass sie über eine vertiefte Allgemeinbildung, über logisches, analytisches Denkvermögen und über Sprachfertigkeit in der deutschen Sprache verfügen,

Konzentrationsfähigkeit besitzen und belastbar sind. Die Studierfähigkeitstests sind landesweit einheitlich durchzuführen. Sie haben nur für das laufende Auswahlverfahren Geltung. Die Hochschulen regeln die weiteren Einzelheiten zum Inhalt, zum Verfahren und zu den Mindestanforderungen für das Bestehen der Studierfähigkeitstests durch Satzungen, die insoweit der Zustimmung des Innenministeriums bedürfen.

(3) Die Auswahlentscheidung der Hochschulen beruht zu gleichen Teilen auf dem Testergebnis und der nach § 7 Abs. 1 Satz 2 maßgeblichen Durchschnittsnote, bei Bewerberinnen und Bewerbern nach § 7 Abs. 2 der entsprechend § 7 Abs. 1 Satz 2 berechneten Durchschnittsnote. Der Gesamtdurchschnitt wird bis auf zwei Dezimalstellen errechnet. Wer den Studierfähigkeitstest nicht bestanden hat, kann nicht ausgewählt werden.

(4) Die von den Hochschulen ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber haben sich bei einer Ausbildungsstelle ihrer Wahl zu bewerben. Die Bewerbung bei mehreren Ausbildungsstellen ist zulässig. Die Hochschulen können festlegen, bis zu welchem Zeitpunkt die Auswahl durch eine Ausbildungsstelle erfolgt sein muss.

(5) Die Ausbildungsstellen führen vor der Auswahl ein persönliches Gespräch mit den Bewerberinnen und Bewerbern. Sie teilen der zuständigen Hochschule unverzüglich ihre Entscheidung mit.

(6) Die Hochschulen erteilen den Bewerberinnen und Bewerbern einen abschließenden Bescheid über die Zulassung.

§ 9

Verfall der Zulassung

Die Zulassung wird unwirksam, wenn das Einführungspraktikum oder im Falle einer Verkürzung der Ausbildung nach § 11 der Vorbereitungsdienst nicht innerhalb von zwei Monaten nach dem in der Zulassungsverfügung bestimmten Zeitpunkt begonnen wird. Die Hochschulen können Ausnahmen von Satz 1 zulassen.

§ 10

Zuweisung zu einer Hochschule, Örtliche Zuständigkeit

(1) Die Hochschulen bestimmen im gegenseitigen Einvernehmen, an welcher Hochschule die zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber ihren Vorbereitungsdienst zu absolvieren haben. Die Wünsche der Bewerberinnen und Bewerber sollen berücksichtigt werden. Reicht die Aufnahmekapazität einer Hochschule dafür nicht aus, erfolgt die Zuweisung unter Berücksichtigung der für den Wunsch der Bewerberinnen und Bewerber maßgebenden familiären, sozialen und wirtschaftlichen Gründe sowie des Ergebnisses des Auswahlverfahrens.

(2) Anwärterinnen und Anwärter können während des Vorbereitungsdienstes

1. auf Antrag aus wichtigen persönlichen, insbesondere familiären oder sozialen Gründen,
2. auf Antrag zur Ableistung des Vertiefungsstudiums oder
3. wenn es auf Grund der Kapazitäten der Hochschulen erforderlich ist,

an die andere Hochschule im Einvernehmen mit dieser zugewiesen werden.

(3) Die nach Absatz 1 oder 2 bestimmte Hochschule wird für die ihr zugewiesenen Personen mit Bekanntgabe der Entscheidung örtlich zuständig.

§ 11

Verkürzung der Ausbildung

(1) Die Hochschulen können auf Antrag gestatten, dass unmittelbar mit dem Vorbereitungsdienst begonnen werden kann, wenn eine für die Ausbildung förderliche Tätigkeit von mindestens sechs Monaten Berufstätigkeit oder berufspraktischer Tätigkeit innerhalb einer bereits absolvierten Ausbildung nachgewiesen wird. Eine Verkürzung ist nur zulässig, wenn das Erreichen des Ausbildungsziels nicht gefährdet erscheint.

(2) Bei Verkürzung der Ausbildung gelten die Bestimmungen über die Zulassung mit folgenden Maßgaben:

1. An Stelle des Zeitpunkts der Einstellung in das Einführungspraktikum nach § 6 Abs. 2 tritt der Zeitpunkt der Einstellung in den Vorbereitungsdienst;
2. Die Auswahl nach § 6 Abs. 1 Nr. 4 und § 8 erfolgt durch die Hochschulen; diese nehmen insoweit auch die Aufgaben der Ausbildungsstellen wahr. § 8 Abs. 4 findet keine Anwendung.

§ 12

Eingliederungsberechtigte nach dem Soldatenversorgungsgesetz

(1) Die Vorschriften des Soldatenversorgungsgesetzes und die dazu ergangenen Durchführungsvorschriften bleiben unberührt.

(2) Für Bewerberinnen und Bewerber, die Eingliederungsberechtigte im Sinne von § 1 der Stellenvorbehaltsverordnung sind, gelten die Bestimmungen über die Zulassung mit folgenden Maßgaben:

1. An Stelle des Zulassungsantrags nach § 5 Abs. 2 tritt die Bewerbung bei der Vormerkstelle nach § 6 der Stellenvorbehaltsverordnung. Die Vormerkstelle schlägt Bewerberinnen und Bewerber, die für die Ausbildung in Betracht kommen, einer Hochschule zur Auswahl vor;
2. Eine Vorauswahl auf Grund von Noten nach § 7 Abs. 1 findet nicht statt;
3. Die Auswahlentscheidung der Hochschulen nach § 8 Abs. 3 beruht nur auf dem Testergebnis. Ein Vergleich mit Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Eingliederungsberechtigte sind, findet nicht statt.

DRITTER ABSCHNITT

Einführungspraktikum

§ 13

Zweck

Im Einführungspraktikum sollen sich die Auszubildenden mit den Aufgaben und der Arbeitsweise der Verwaltung vertraut machen und dabei allgemeine Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben, die für die Arbeit in der Verwaltung erforderlich sind.

§ 14

Einstellungsvoraussetzungen

In das Einführungspraktikum ist von der Ausbildungsstelle einzustellen, wer

1. von der Ausbildungsstelle ausgewählt und von einer Hochschule zugelassen worden ist,
2. die übrigen Voraussetzungen nach § 6 Abs. 1 zum Zeitpunkt der Einstellung erfüllt und
3. nach amtsärztlichem Gesundheitszeugnis über die erforderliche gesundheitliche Eignung oder als schwerbehinderter Mensch über das Mindestmaß an gesundheitlicher Eignung verfügt.

Bei der Entscheidung über die Einstellung muss ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (§ 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes) vorliegen, das bei der Entscheidung nicht älter als drei Monate sein soll. Das Führungszeugnis ist zur Vorlage bei der Ausbildungsstelle zu beantragen. Die zur Einstellung vorgesehenen Bewerberinnen und Bewerber haben eine schriftliche Erklärung über etwa anhängige strafrechtliche Ermittlungsverfahren oder Strafverfahren sowie über Disziplinarmaßnahmen vorzulegen.

§ 15

Rechtsstellung der Dienstanfänger

(1) Die Ausbildungsstellen begründen mit den zugelassenen Personen für das Einführungspraktikum ein öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis als Dienstanfängerinnen und Dienstanfänger. Diese führen die Dienstbezeichnung »Verwaltungspraktikantin« oder »Verwaltungspraktikant«.

(2) Das öffentlich-rechtliche Ausbildungsverhältnis endet außer durch Tod

1. mit der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf oder
2. durch Entlassung.

(3) Die Entlassung aus dem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis soll erfolgen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere kein hinreichendes Fortschreiten der Ausbildung zu erkennen ist.

(4) Die Ausbildungsstellen teilen der zuständigen Hochschule die Einstellung und die Entlassung der Verwaltungspraktikantinnen und Verwaltungspraktikanten mit.

§ 16

Ablauf und Inhalte des Einführungspraktikums

(1) Das Einführungspraktikum setzt sich aus einem vierwöchigen Einführungslehrgang und einer praktischen Ausbildung bei der Ausbildungsstelle zusammen. Die Ausbildungsinhalte werden von den Hochschulen im Benehmen mit den kommunalen Landesverbänden durch Satzungen festgelegt.

(2) Das Einführungspraktikum beginnt mit dem Einführungslehrgang, der 120 Unterrichtsstunden umfasst und mit einer schriftlichen Prüfung, auf die §§ 30, 31, 32 Abs. 1 und § 33 Abs. 1 entsprechende Anwendung finden, abschließt. Der Lehrgang soll bei mehreren zentral gelegenen Ausbildungsstellen durchgeführt werden. Die Hochschulen legen im Einvernehmen mit den für die Durchführung des Lehrgangs vorgesehenen Ausbildungsstellen und im Benehmen mit den kommunalen Landesverbänden die Standorte fest. Die ausgewählten Ausbildungsstellen führen den Einführungslehrgang durch und wählen im Einvernehmen mit den Hochschulen die erforderlichen Lehrbeauftragten aus.

(3) An den Einführungslehrgang schließt sich die praktische Ausbildung bei der Ausbildungsstelle an. Die praktische Ausbildung findet in mindestens zwei von der Ausbildungsstelle ausgewählten Bereichen statt, wobei jeder Abschnitt mindestens sechs Wochen dauert. Die Ausbildungsstelle erstellt für mindestens zwei Bereiche Beurteilungen; für die Bewertung der Leistungen der Verwaltungspraktikantinnen und Verwaltungspraktikanten findet § 30 entsprechende Anwendung.

§ 17

Ordnungsgemäße Ableistung

(1) Das Einführungspraktikum hat ordnungsgemäß abgeleistet, wer den Einführungslehrgang mit mindestens der Note 4,0 in der schriftlichen Prüfung abgeschlossen und in den Beurteilungen einen Notendurchschnitt von mindestens 4,0 erreicht hat.

(2) Die Ausbildungsstellen können das Einführungspraktikum für Verwaltungspraktikantinnen und Verwaltungspraktikanten, die unverschuldet so umfassende Teile des Einführungspraktikums versäumt haben, dass der Zweck des Einführungspraktikums nicht erfüllt ist, mit Einverständnis der Verwaltungspraktikantin oder des Verwaltungspraktikanten um bis zu ein Jahr verlängern oder der betreffenden Person zum nächstfolgenden Termin eine Wiederholung des Einführungspraktikums ermöglichen; einer erneuten Zulassung bedarf es nicht.

(3) Die Ausbildungsstellen übersenden der zuständigen Hochschule die Beurteilungen sowie die Teilnahmebestätigung über den Einführungslehrgang und unterrichten sie über eine Verlängerung oder Wiederholung des Einführungspraktikums.

VIERTER ABSCHNITT

Vorbereitungsdienst, Studium

§ 18

Einstellungsvoraussetzungen, Entlassung

- (1) In den Vorbereitungsdienst kann durch die Hochschule eingestellt werden, wer
1. entweder das Einführungspraktikum ordnungsgemäß abgeleistet hat (§ 17) und die persönlichen Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis weiterhin erfüllt oder
 2. bei verkürzter Ausbildung von der Hochschule zugelassen wurde und die Voraussetzungen des § 14 Satz 1 Nr. 2 und 3 erfüllt.
- (2) Mit der Ernennung durch die Hochschule werden die in den Vorbereitungsdienst eingestellten Personen Beamtinnen und Beamte auf Widerruf. Sie führen die Dienstbezeichnung »Regierungsinspektoranwärterin« oder »Regierungsinspektoranwärter«.
- (3) Das Beamtenverhältnis nach Absatz 2 endet spätestens mit Ablauf des Tages, an dem den Anwärterinnen und Anwärtern durch die Hochschule eröffnet wird, dass sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst (§ 27 Abs. 1) bestanden oder endgültig nicht bestanden haben. § 15 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 19

Regelstudienzeit, Studienaufbau, Ausbildungsinhalte

- (1) Der Vorbereitungsdienst besteht aus einem dreijährigen Studium, das als Bachelorstudiengang ausgestaltet ist.
- (2) Das Studium stellt eine Einheit dar, die aus drei aufeinander folgenden Abschnitten besteht:
1. Grundlagenstudium an einer Hochschule 17 Monate;
 2. Praktische Ausbildung bei einer Ausbildungsstelle 14 Monate;
 3. Vertiefungsstudium an einer Hochschule 5 Monate.
- (3) Das Studium umfasst mindestens die folgenden Studieninhalte:
1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten allgemeines und besonders Verwaltungsrecht, Verfassungsrecht, Europarecht, Grundlagen des Privatrechts;
 2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnologie;
 3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungsbetriebswirtschaft und öffentliche Finanzwirtschaft und
 4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.
- (4) In der praktischen Ausbildung und im Vertiefungsstudium sollen mindestens die folgenden Vertiefungsschwerpunkte angeboten werden:

1. Organisation, Personal, Informationsverarbeitung;
2. Ordnungsverwaltung;
3. Leistungsverwaltung;
4. Wirtschaft und Finanzen, öffentliche Betriebe und
5. Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor.

Im Vertiefungsstudium ist von den Anwärterinnen und Anwärtern ein Vertiefungsschwerpunkt auszuwählen.

(5) Das Nähere zu Ausbildungsinhalten und zum Studienablauf wird von den Hochschulen unter Beachtung der §§ 19 bis 25 durch Satzungen, die der Zustimmung des Innenministeriums bedürfen, geregelt.

§ 20

Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

Die Hochschulen können den Vorbereitungsdienst für Anwärterinnen und Anwärter, die so umfassende Teile des Studiums versäumt haben, dass das Erreichen des Ausbildungszieles gefährdet wird, um bis zu ein Jahr verlängern. Außer Betracht bleiben Zeiten des Erholungsurlaubs oder eines Sonderurlaubs nach § 112 Abs. 3 LBG und §§ 26, 29 und 30 der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) sowie eines bis zu zehntägigen Urlaubs aus sonstigen Gründen nach § 31 AzUVO.

§ 21

Studieneinheiten

(1) Das Studium gliedert sich in thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheiten, die sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen können.

(2) Die Hochschulen haben die Studieninhalte, die als Studieneinheiten zusammengefasst werden, in Beschreibungen darzustellen und in diesen die Anteile, die auf die in § 19 Abs. 3 genannten Studieninhalte entfallen, auszuweisen.

(3) Der erfolgreiche Abschluss der Studieneinheiten setzt den Erwerb einer durch Hochschulsatzung festzulegenden Anzahl von Leistungspunkten (§ 22 Abs. 1) und das Bestehen der Teilprüfungen (§ 28) voraus.

§ 22

Leistungspunkte

(1) Für Studieneinheiten, deren Prüfungen bestanden wurden, werden Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System vergeben. Für die Vergabe von Leistungspunkten werden alle mit einer Lehrveranstaltung oder einer Prüfung verbundenen studienbezogenen Tätigkeiten einbezogen. Mit den Leistungspunkten ist keine qualitative Bewertung der Studienleistungen verbunden.

(2) Während des gesamten Studiums sind mindestens 180 Leistungspunkte zu erwerben.

(3) Werden in der praktischen Ausbildung und im Vertiefungsstudium die Schwerpunkte nach § 19 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 oder 3 ausgewählt, müssen insgesamt mindestens 90 Leistungspunkte, bei einer sonstigen Schwerpunktbildung mindestens 60 Leistungspunkte in rechtswissenschaftlichen Studieninhalten erworben werden.

§ 23

Praktische Ausbildung

(1) Die praktische Ausbildung dient dem exemplarischen Lernen. Die Anwärtinnen und Anwärter sollen ihre theoretischen Kenntnisse anwenden, vertiefte praktische Erfahrungen sammeln und auf das Vertiefungsstudium hingeführt werden. Die Hochschulen stellen in Zusammenarbeit mit den Ausbildungsstellen sicher, dass diese Ziele erreicht werden.

(2) Die praktische Ausbildung gliedert sich in vier jeweils mindestens drei Monate dauernde Studieneinheiten, in denen aufeinander folgend in vier Vertiefungsschwerpunkten nach § 19 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 bis 5 ausgebildet wird. Der erfolgreiche Abschluss der praktischen Ausbildung setzt voraus, dass in den Teilprüfungen nach § 28 Abs. 1 und den Beurteilungen nach § 25 Abs. 2 ein Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 4,0 erreicht wird. Bei Auslandsstationen nach Absatz 3 ist nur die Prüfungsnote einzubeziehen.

(3) Die praktische Ausbildung findet grundsätzlich bei Ausbildungsstellen nach § 4 statt. Drei Monate sollen bei einer § 4 entsprechenden Ausbildungsstelle in einem anderen Bundesland oder einer anderen geeigneten Ausbildungsstelle in der Privatwirtschaft, bei einem Verband oder im Ausland absolviert werden. Die Zuweisung zu den Ausbildungsstellen erfolgt durch die Hochschulen. Dabei sind schriftlich geäußerte Wünsche der Anwärtinnen und Anwärter nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

(4) Für die Organisation und Durchführung der praktischen Ausbildung sind die Ausbildungsstellen unter der Verantwortung der Hochschulen zuständig.

§ 24

Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften

(1) Die Anwärtinnen und Anwärter haben während der praktischen Ausbildung an praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaften teilzunehmen. Dabei sollen Anwärtinnen und Anwärter, die in demselben Vertiefungsschwerpunkt ausgebildet werden, in entsprechend ausgerichteten Arbeitsgemeinschaften zusammengefasst werden.

(2) Die Arbeitsgemeinschaften sollen bei zentral gelegenen Ausbildungsstellen eingerichtet werden. Die Hochschulen legen im Einvernehmen mit diesen Ausbildungsstellen die Standorte fest und wählen die Lehrbeauftragten aus. Die Ausbildungsstellen, bei denen Arbeitsgemeinschaften eingerichtet werden, bestimmen eine für die Arbeitsgemeinschaft verantwortliche Person.

§ 25

Pflichten der Ausbildungsstellen

(1) Die Ausbildungsstellen teilen der zuständigen Hochschule den Zeitpunkt des Beginns der praktischen Ausbildung mit und berichten ihr unverzüglich, wenn bei einer Person die durch Krankheit oder aus sonstigen Gründen versäumte Ausbildungszeit zwei Monate übersteigt.

(2) Die Ausbildungsstellen haben unverzüglich nach Beendigung einer Studieneinheit eine Beurteilung zu erstellen. Diese muss Aussagen beinhalten über die Dauer sowie Unterbrechungen der Ausbildung, konkrete Ausbildungsinhalte, Fähigkeiten, Entwicklungspotential und Leistungen der auszubildenden Person sowie deren dienstliches Verhalten. § 30 findet Anwendung. Die Beurteilungen sind der zuständigen Hochschule

zuzuleiten, den Anwärterinnen und Anwärtern bekannt zu geben und auf Verlangen mit diesen zu besprechen.

FÜNFTER ABSCHNITT

Prüfungen

§ 26

Prüfungsbehörde

(1) Prüfungsbehörden sind die Hochschulen. Sie treffen in Prüfungsangelegenheiten alle Entscheidungen einschließlich der Entscheidung über eingelegte Rechtsbehelfe.

(2) Die Prüfungen sind jeweils an der Hochschule abzulegen, an der zum Zeitpunkt der Prüfung studiert wird. Eine Wiederholung (§ 33) erfolgt an derselben Fachhochschule, an der die erste Prüfung abgelegt wurde.

§ 27

Staatsprüfung

(1) Mit der Staatsprüfung soll festgestellt werden, ob die Anwärterinnen und Anwärter den Anforderungen für den gehobenen Verwaltungsdienst entsprechen.

(2) Die Staatsprüfung setzt sich aus dem Erwerb der Leistungspunkte nach § 22, den Teilprüfungen nach § 28 und der Bachelorarbeit nach § 29 zusammen. Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 180 Leistungspunkte erzielt und die Teilprüfungen bestanden werden sowie die Bachelorarbeit mit mindestens 4,0 bewertet wird.

(3) Die Staatsprüfung ist zugleich Laufbahnprüfung im Sinne von § 27 LBG. Die zum Aufstieg zugelassenen Beamtinnen und Beamten des mittleren Verwaltungsdienstes legen die Prüfung nach Absatz 2 als Aufstiegsprüfung ab.

(4) Die Hochschulen regeln unter Beachtung der §§ 26 bis 36 die Einzelheiten über Zeitpunkt, Dauer, Inhalt, Ablauf und Bewertung der Prüfungen durch Satzungen, die der Zustimmung des Innenministeriums bedürfen.

§ 28

Teilprüfungen

(1) In jeder Studieneinheit muss mindestens eine Prüfung abgelegt werden (Teilprüfung). Diese kann studieneinheitbegleitend oder studieneinheitabschließend ausgestaltet werden.

(2) Als Prüfungsformen kommen schriftliche Klausuren, mündliche Prüfungen, Hausarbeiten, Referate, Präsentationen, Projektarbeiten und Praktikumsberichte in Betracht.

(3) Mindestens drei schriftliche Klausuren mit einer Bearbeitungszeit von jeweils mindestens vier Stunden haben sich mit den in § 19 Abs. 3 genannten Studieninhalten zu befassen. Eine dieser Klausuren muss einen rechtswissenschaftlichen Schwerpunkt und die Form der juristischen Fallbearbeitung aufweisen.

(4) Mindestens eine Studieneinheit ist mit einer mündlichen Prüfung in einem der in § 19 Abs. 3 genannten Studieninhalte abzuschließen.

§ 29

Bachelorarbeit

(1) Die Anwärterinnen und Anwärter haben während der praktischen Ausbildung eine Prüfungsarbeit (Bachelorarbeit) zu erstellen, mit der sie ihre Befähigung zur selbständigen Bearbeitung eines Problems aus der Praxis unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden aufzeigen sollen. Die Bachelorarbeit besteht aus einer schriftlichen Arbeit und deren mündlicher Verteidigung, die insgesamt mit einer Note nach § 30 zu bewerten sind. Der Anteil der mündlichen Verteidigung an der Note beträgt 25 Prozent.

(2) Das Thema der Bachelorarbeit wird von der Prüfungsbehörde vergeben. Die Themenstellung erfolgt auf Vorschlag einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers. Den Anwärterinnen und Anwärtern ist Gelegenheit zu geben, eigene Themenvorschläge zu machen.

(3) Die Bearbeitungsdauer für die schriftliche Arbeit beträgt drei Monate. In den Satzungen nach § 19 Abs. 5 kann vorgesehen werden, dass die Anwärterinnen und Anwärter zur Anfertigung der schriftlichen Arbeit für einen Monat durch die Hochschule vollständig von der praktischen Ausbildung freigestellt werden.

§ 30

Prüfungsbewertung

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden nach folgender Notenskala bewertet:

sehr gut (1,0-1,5)	- eine hervorragende Leistung;
gut (1,6-2,5)	- eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
befriedigend (2,6-3,5)	- eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt;
ausreichend (3,6-4,0)	- eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
nicht ausreichend (4,1-5,0)	- eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen nicht mehr entspricht.

(2) Noten für Prüfungsleistungen sind stets mit einer Dezimalstelle auszuweisen.

(3) Das Bestehen einer Teilprüfung setzt voraus, dass sie mindestens mit 4,0 bewertet wird. Sind in einer Studieneinheit mehrere Teilprüfungen zu absolvieren, kann in den Satzungen nach § 27 Abs. 4 bestimmt werden, dass im Durchschnitt der Bewertungen dieser Teilprüfungen eine Note von mindestens 4,0 erreicht werden muss. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 31

Fernbleiben, Rücktritt

(1) Bei Fernbleiben oder bei Rücktritt von einer Teilprüfung ohne Genehmigung der Prüfungsbehörde gilt die Teilprüfung als nicht bestanden.

(2) Genehmigt die Prüfungsbehörde das Fernbleiben oder den Rücktritt, so gilt die Teilprüfung als nicht unternommen. Wird das Fernbleiben oder der Rücktritt von einzelnen Prüfungsaufgaben genehmigt, können diese im Wiederholungstermin nachgeholt werden. Die

Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Fernbleiben und Rücktritt im Fall einer Erkrankung können grundsätzlich nur genehmigt werden, wenn unverzüglich eine amtsärztliche Untersuchung herbeigeführt und das amtsärztliche Zeugnis der Prüfungsbehörde vorgelegt wird. Das amtsärztliche Zeugnis muss Angaben über Art, Grad und Dauer der sich aus den medizinischen Befundtatsachen ergebenden Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit enthalten, soweit diese Angaben für die Beurteilung der Prüfungsfähigkeit erheblich sind.

(3) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Teilprüfung oder einer Prüfungsaufgabe unterzogen hat, kann wegen dieses Grundes nicht nachträglich zurücktreten. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich; fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere dann vor, wenn nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde.

(4) Bei behinderten Anwärtinnen und Anwärtern, die in ihren kommunikativen Fähigkeiten eingeschränkt sind, stellt die Prüfungsbehörde die barrierefreie Gestaltung aller Teilprüfungen sicher. Soweit erforderlich, werden geeignete Kommunikationshilfen zugelassen oder weitere Nachteilsausgleiche gewährt. Die Beeinträchtigung ist darzulegen und durch amtsärztliches Zeugnis nachzuweisen.

(5) Die Absätze 1 bis 4 gelten für die Bachelorarbeit entsprechend.

§ 32

Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

(1) Wer es unternimmt, das Ergebnis seiner Staatsprüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, oder wer sich sonst eines erheblichen Verstoßes gegen die Ordnung schuldig macht, kann unter Berücksichtigung der Schwere des Verstoßes durch die Prüfungsbehörde von der Fortsetzung des Studiums ausgeschlossen und aus dem Beamtenverhältnis entlassen werden. Statt eines Ausschlusses können eine oder mehrere Arbeiten mit der Note 5,0 bewertet oder die Gesamtnote zum Nachteil des Prüflings abgeändert werden. In minderschweren Fällen kann von der Verhängung einer Sanktion abgesehen werden.

(2) Stellt sich nachträglich heraus, dass eine der Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 vorlag, kann die Prüfungsbehörde die Prüfungsentscheidung zurücknehmen und die in Absatz 1 genannten Maßnahmen treffen, wenn seit der Beendigung der Staatsprüfung nicht mehr als fünf Jahre vergangen sind. Die Rücknahme ist nur innerhalb einer Frist von sechs Monaten zulässig, nachdem die Prüfungsbehörde von Tatsachen Kenntnis erlangt hat, welche die Rücknahme rechtfertigen. Die Entscheidung ist der betroffenen Person zuzustellen.

§ 33

Wiederholung von Teilprüfungen und der Bachelorarbeit

(1) Wer eine Teilprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.

(2) Wird auch die Wiederholungsprüfung nach Absatz 1 Satz 1 nicht bestanden, können bis zu drei Teilprüfungen des gesamten Studiums ein weiteres Mal wiederholt werden.

(3) Wiederholungsprüfungen sind innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen.

§ 34

Feststellung des Ergebnisses

(1) Nach Abschluss aller Teilprüfungen und nach Bewertung und Verteidigung der Bachelorarbeit setzt die Prüfungsbehörde eine Gesamtnote fest. In diese fließen mit Ausnahme der Teilprüfungen während der praktischen Ausbildung (§ 23 Abs. 2) alle Prüfungsergebnisse ein. Der Anteil der Bachelorarbeit an der Gesamtnote soll mindestens 10 Prozent betragen.

(2) Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen. Die weiteren Dezimalstellen werden gestrichen.

§ 35

Abschlusszeugnis und Hochschulgrad

(1) Wer die Staatsprüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis mit folgenden Angaben:

1. die Gesamtnote und die insgesamt erworbenen Leistungspunkte,
2. Anteil der Leistungspunkte mit rechtswissenschaftlichen Studieninhalten,
3. die Bezeichnung und Benotung der absolvierten Studieneinheiten sowie der hierauf entfallenden Leistungspunkte und
4. das Thema und die Benotung der Bachelorarbeit.

(2) Mit dem Bestehen der Staatsprüfung verleihen die Hochschulen den Hochschulgrad »Bachelor of Arts«, abgekürzt »B. A.«.

(3) Aus dem Bestehen der Laufbahnprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst ergibt sich kein Anspruch auf Verwendung im öffentlichen Dienst.

§ 36

Prüfungsakten

Die Prüfungsakten werden bei den Prüfungsbehörden geführt. Die Anwärtinnen und Anwärter, die an der Prüfung teilgenommen haben, können nach Abschluss der Staatsprüfung oder nach dem endgültigen Nichtbestehen einer Teilprüfung ihre Prüfungsakten einsehen.

SECHSTER ABSCHNITT

Sonstige Bestimmungen

§ 37

Urlaub

(1) Urlaub und Arbeitsverkürzungstag werden nach den Bestimmungen der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung gewährt. Während des Vorbereitungsdienstes wird der Erholungsurlaub in dem Umfang nach § 21 Abs. 4 AzUVO durch die Ferien abgegolten, der dem zeitlichen Anteil des Grundlagenstudiums oder des Vertiefungsstudiums im Kalenderjahr entspricht.

(2) Während des Einführungslehrgangs, des Grundlagenstudiums und des Vertiefungsstudiums soll kein Erholungsurlaub gewährt werden.

§ 38

Rechtsaufsicht

Rechtsaufsichtsbehörde bei der Durchführung dieser Verordnung ist das Innenministerium.

§ 39

Übergangsregelungen

(1) Für Anwärtnerinnen und Anwärter, die im September 2007 oder früher mit dem Vorbereitungsdienst beginnen oder begonnen haben, findet weiterhin die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst vom 27. Januar 2004 (GBl. S. 118), geändert durch Verordnung vom 25. Juli 2006 (GBl. S. 278), Anwendung.

(2) Für Anwärtnerinnen und Anwärter, die an der Staatsprüfung im Jahr 2010 teilnehmen, diese aber nicht bestehen, ist innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses eine Wiederholungsprüfung durchzuführen. Dasselbe gilt bei einem von der Prüfungsbehörde genehmigten Fernbleiben oder Rücktritt von dieser Prüfung. Sollte in den Fällen eines genehmigten Fernbleibens oder Rücktritts von der Prüfung oder von der Wiederholungsprüfung eine weitere Wiederholungsprüfung erforderlich werden, gilt Satz 1 entsprechend.

(3) Können Anwärtnerinnen und Anwärter wegen einer Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nicht bis zum Jahr 2010 an der Staatsprüfung teilnehmen, finden für sie abweichend von Absatz 1 ab der Bekanntgabe der Verlängerung die Bestimmungen dieser Verordnung Anwendung. Bis dahin absolvierte Ausbildungs- und Prüfungsteile werden angerechnet. Die Prüfungsbehörde entscheidet über Art und Umfang der Anrechnung.

§ 40

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst vom 27. Januar 2004 (GBl. S. 118), geändert durch Verordnung vom 25. Juli 2006 (GBl. S. 278), außer Kraft; § 39 bleibt unberührt.

STUTTGART, den 30. August 2007

RECH



**Hochschule für öffentliche
Verwaltung und Finanzen
Ludwigsburg**
University of Applied Sciences

Studien- und Prüfungsordnung (SPO)

für den Bachelorstudiengang

„Gehobener Verwaltungsdienst –

Public Management“

Aufgrund von § 34 Abs. 1 des Landeshochschulgesetzes und von § 27 Absatz 4 über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG), vom 1. Jan. 2005 (GBl. S 1), geändert durch Art. 12 des Gesetzes vom 29. Juli 2010 (GBl. S. 555, 562) und von §§ 16 Abs. 1 Satz 2, 19 Abs. 5, 27 Abs. 4 der Verordnung des Innenministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst – APrOVw gD vom 30. Aug. 2007 GBl. S. 400), hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg am 28. März 2011 die Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ in der folgenden Fassung beschlossen.

Das Benehmen mit den kommunalen Landesverbänden zur Anlage I wurde hergestellt (Schreiben des Stadtags Baden-Württemberg vom 17.12.2007, des Landkreistags Baden-Württemberg vom 18.12.2007 und des Gemeindetags Baden-Württemberg vom 16.01.2008).

Das Innenministerium hat seine Zustimmung am 22.03.2011 erteilt.

Die Zustimmung durch den Rektor erfolgte am 28.03.2011.

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Regelungen	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Ziele des Studiums	2
§ 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassung	2
§ 4 Gliederung des Studiums	2
§ 5 Module, Modulbeauftragte	2
§ 6 Studienberatung	3
B. Studiensemester an der Hochschule	3
§ 7 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Grundlagenstudium	3
§ 8 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Vertiefungsstudium	3
C. Praktische Ausbildung	4
§ 9 Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung	4
§ 10 Praxiskoordinatoren/Praxiskoordinatorinnen	4
§ 11 Ausbildungsstellen und Inhalte der praktischen Ausbildung	4
§ 12 Erschließung von Praktikumsplätzen	4
§ 13 Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften	4
D. Prüfungsordnung	4
§ 14 Staatsprüfung	4
§ 15 Modulprüfungen	5
§ 16 Bachelorarbeit	6
§ 17 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit	6
§ 18 Benotungen und Bestehen der Prüfungen	6
§ 19 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit	7
§ 20 Bildung der Gesamtnote	7
§ 21 Leistungspunkte	7
§ 22 Prüfungsausschuss	7
§ 23 Prüfer/innen	7
§ 24 European Credit Transfer System	7
§ 25 Hochschulgrad und Bachelorurkunde	7
§ 26 Diploma Supplement	8
§ 27 Einsichtnahme in die Prüfungsakten	8
E. Schlussbestimmung	8
§ 28 Inkrafttreten	8
Anlage I: Einführungspraktikum	9
Anlage II: Übersicht über Module, Leistungspunkte, Prüfungen	9

A. Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt Ziel, Inhalt und Aufbau des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ und seiner Prüfungen an der - Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg.

§ 2 Ziele des Studiums

- (1) Das Studium soll den Absolventen/Absolventinnen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und Führungsfunktionen des öffentlichen Sektors, insbesondere der Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes, öffnen. Die Tätigkeitsfelder umfassen neben der Staats- und Selbstverwaltung auch öffentliche Unternehmen und vermitteln auch die Befähigung, in gemeinnützigen, kirchlichen und sonstigen Organisationen sowie privatwirtschaftlichen Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind, entsprechende Aufgaben wahrzunehmen.
- (2) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im öffentlichen Sektor vorbereiten und ihnen unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld die dafür erforderlichen sachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.
- (3) Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:
 - Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Grundlage mit dem Schwerpunkt Rechtsanwendung,
 - Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Orientierung am Gemeinwohl,
 - Kompetenzen zur Lösung von politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Fragestellungen auf der Ebene der Kommunen, der Länder, des Bundes und der Europäischen Union.
- (4) Der Studiengang fördert die Gleichstellung im öffentlichen Sektor und enthält entsprechende Lehrangebote.

§ 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassung

- (1) Die Aufnahme von Studierenden in den Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ erfolgt jeweils zum Sommersemester.
- (2) Das Zulassungsverfahren ist in §§ 5 ff. APrOVw gD geregelt. Es wird durch die Satzung der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg, und der Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl, für das Auswahlverfahren zum gehobenen Verwaltungsdienst vom 20.10.2006 näher ausgestaltet.
- (3) Der Aufnahme des Studiums geht ein Einführungspraktikum von sechs Monaten voraus, soweit nicht eine Verkürzung der Ausbildung nach § 11 APrOVw gD gestattet wurde. Ablauf und Inhalte des Einführungspraktikums ergeben sich aus § 16 APrOVw gD. Die Ausbildungsinhalte sind in der Anlage I festgelegt.

§ 4 Gliederung des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ beträgt sechs Semester und umfasst insgesamt 180 Leistungspunkte (Credits) gemäß European Credit Transfer System.
- (2) Der Gesamtumfang des Studiums beträgt 5400 Zeitstunden.
- (3) Der Studienaufbau ergibt sich aus § 19 Abs. 2 APrOVw gD.

§ 5 Module, Modulbeauftragte

- (1) Module (Studieneinheiten) sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen.
- (2) Die Studienkommission bestimmt für jedes Modul einen Modulbeauftragten/eine Modulbeauftragte. Die Modulbeauftragten sind Ansprechpartner für Fakultätsrat und Studienkommission, für Fakultätsvorstand und Prüfungsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.
- (3) Die Modulbeauftragten sollen, soweit nicht der Studiendekan/die Studiendekanin zuständig ist, vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:
 - Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften
 - Koordination des Studienangebots

- Koordination von studienbegleitenden Prüfungen
 - Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten
 - Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Studienbetrieb.
- (4) Die Vertreter/innen der Studierenden im Fakultätsrat können für jedes Modul beigeordnete Studierende benennen.
- (5) Die beigeordneten Studierenden werden von den Modulbeauftragten über wichtige Entwicklungen des Moduls und den Einsatz von Lehrbeauftragten unterrichtet. Abweichende Voten der beigeordneten Studierenden, zum Beispiel zum Einsatz von Lehrbeauftragten, werden der Studienkommission zur Kenntnis gegeben.

§ 6 Studienberatung

- (1) Das Studium des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ wird mit einer Einführungsveranstaltung zu Beginn des ersten Studiensemesters eingeleitet.
- (2) Während der gesamten Studienzeit werden modulspezifische und allgemeine Fachstudienberatungen angeboten.
- (3) Die modulspezifische Fachstudienberatung wird von den zuständigen Modulbeauftragten durchgeführt. Die allgemeine Fachstudienberatung wird von den Studiendekanen koordiniert.

B. Studiensemester an der Hochschule

§ 7 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Grundlagenstudium

- (1) Das Grundlagenstudium umfasst 3 Semester mit insgesamt 17 Monaten.
- (2) In diesen drei Semestern sind die Module
- Modul 1: Öffentlich-rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Modul 2: Ordnungs- und Planungsrecht
- Modul 3: Sozialrecht
- Modul 4: Kommunalrecht
- Modul 5: Zivilrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns¹,

Ordnungswidrigkeitenrecht

- Modul 6: Zivilrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns 2
- Modul 7: Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 1
- Modul 8: Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 2
- Modul 9: Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 3
- Modul 10: VWL und Soziologie
- Modul 11: Verwaltungsinformatik/Organisation
- Modul 12: Personal
- Modul 13: Psychologie
- Modul 14: Proseminar
- Modul 15: Sprachen und Interkulturalität/Studium Generale
- Modul 16: Fachprojekt

zu studieren. In diesen Modulen werden die Studierenden exemplarisch in die fachspezifischen Problemstellungen und Methoden eingeführt.

- (3) Bei den Modulen 14 - 16 wählen die Studierenden aus den Wahlangeboten jeweils eine Lehrveranstaltung aus. Sie sollen das Studium im Grundlagenstudium erweitern und bereichern.
- (4) Die in den Modulen jeweils zu erbringenden Leistungspunkte im Grundlagenstudium ergeben sich aus Anlage II.

§ 8 Gliederung des Bachelorstudiengangs - „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Vertiefungsstudium

- (1) Voraussetzung für die Aufnahme des Vertiefungsstudiums ist der Abschluss des Grundlagenstudiums und der praktischen Ausbildung.
- (2) Das Vertiefungsstudium findet im sechsten Semester statt. In ihm werden die im Grundlagenstudium vermittelten Kenntnisse durch Profilbildung erweitert und zugleich spezialisiert. Die Profilbildung erfolgt in Form von praxisorientierten Vertiefungsschwerpunkten.
- (3) Als Vertiefungsschwerpunkte werden angeboten:
- Personal, Organisation, Informationsmanagement (Vertiefungsschwerpunkt I)
 - Ordnungsverwaltung (Vertiefungsschwerpunkt II) mit den Varianten
Umweltschutz, Planung und Bauen und Zuwanderung,
 - Leistungsverwaltung (Vertiefungsschwerpunkt III) mit den Varianten
Sozialleistungsverwaltung und Bildungs-, Kultur- und Sportmanagement

- Wirtschaft und Finanzen (Vertiefungsschwerpunkt IV) mit den Varianten Kommunalwirtschaft und Öffentliche Unternehmen
- Führung im öffentlichen Sektor (Vertiefungsschwerpunkt V).

Von diesen ist ein Vertiefungsschwerpunkt auszuwählen.

- (4) Die Module der Vertiefungsschwerpunkte und die jeweils zu erbringenden Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage II.

C. Praktische Ausbildung

§ 9 Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung

Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung ergeben sich aus §§ 23 – 25 APrOVw gD.

§ 10 Praxiskoordinatoren/Praxiskoordinatorinnen

Die Hochschule bestellt eine oder mehrere Praxiskoordinatoren/Praxiskoordinatorinnen. Sie haben die Aufgabe, während der praktischen Ausbildung den Kontakt zu den Studierenden und den Ausbildungsstellen zu halten, mit den von ihnen betreuten Studierenden die Erfahrungen in der jeweiligen Ausbildungsstelle zu besprechen und den Ausbildungsstellen Hinweise zur weiteren Durchführung zu geben.

§ 11 Ausbildungsstellen und Inhalte der praktischen Ausbildung

- (1) Die praktische Ausbildung gliedert sich in vier jeweils mindestens drei Monate dauernde Module. Die Studierenden können dazu aus den folgenden fünf Vertiefungsschwerpunkten vier auswählen:
- Organisation, Personal, Informationsverarbeitung;
 - Ordnungsverwaltung;
 - Leistungsverwaltung;
 - Wirtschaft und Finanzen, öffentliche Betriebe und
 - Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor.
- (2) Die Inhalte der Praxismodule ergeben sich aus den Modulbeschreibungen, welche die Hochschule erstellt. Die in den Praxismodulen zu

erbringenden Leistungspunkte enthält die Anlage II.

- (3) Die Bereiche können jeweils in einer oder in mehreren Ausbildungsstellen absolviert werden.
- (4) Die Ausbildungsstelle benennt der Hochschule Ansprechpartner (Praxisbetreuer), die nach einem Ausbildungsplan für die qualitative Durchführung der Ausbildung Sorge tragen.

§ 12 Erschließung von Praktikumsplätzen

Die Studierenden sind verpflichtet, sich um angemessene und ihrer Studienzielsetzung entsprechende Ausbildungsstellen zu bemühen. Dabei werden sie durch die Hochschule unterstützt.

§ 13 Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften

- (1) Die Arbeitsgemeinschaften (§ 24 APrOVw gD) dienen der Vorbereitung, der Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen in der praktischen Ausbildung sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse der in den Ausbildungsstellen bearbeiteten Problemstellungen, Problemansätze und Arbeitsverfahren.
- (2) Die Arbeitsgemeinschaften haben einen Umfang von insgesamt mindestens 85 Unterrichtsstunden. Sie finden in der Regel alle 14 Tage mit Ausnahme der Zeit für die Erstellung der Bachelorarbeit (§ 16 Abs. 3) statt. Die Studierenden werden hierfür von ihren Ausbildungsstellen freigestellt. Studierende, die einen Teil ihrer praktischen Ausbildung außerhalb Baden-Württembergs absolvieren, sind in dieser Zeit vom Besuch der Arbeitsgemeinschaften befreit. Soweit die Teilnehmerzahlen dies zulassen, soll in jedem Regierungsbezirk mindestens eine Arbeitsgemeinschaft zu jedem Vertiefungsschwerpunkt (§ 11 Abs. 1) stattfinden.

D. Prüfungsordnung

§ 14 Staatsprüfung

- (1) Die Zusammensetzung der Staatsprüfung und die Voraussetzungen für deren Bestehen ergeben sich aus § 27 Abs. 2 APrOVw gD.
- (2) Das Bestehen der Staatsprüfung ist Voraussetzung für die Verleihung des Hochschulgrads „Bachelor of Arts (B.A.)“.

§ 15 Modulprüfungen

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an Modulen wird durch eine bestandene Modulprüfung nachgewiesen. Diese kann aus modulbegleitenden oder modulabschließenden Prüfungsleistungen bestehen.
- (2) Modulprüfungen finden gemäß dem anliegenden Prüfungsplan (Anlage II) in folgenden Formen statt:
 1. Klausur
In einer Klausur werden Aufgaben oder Fälle aus dem Gebiet des Moduls unter Aufsicht schriftlich gelöst. *Multiple-Choice-Aufgaben sind zulässig.*
 2. Mündliche Prüfung
In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Mündliche Modulprüfungen dauern, soweit nichts anderes bestimmt ist, jeweils 10 Minuten je Modul und Studierendem. In ihnen prüfen 2 Prüfer in der Regel 3 Studierende gemeinsam.
 3. Hausarbeit
In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Gebiet der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann.
 4. Referat / Präsentation
In Referaten / Präsentationen setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem Thema aus dem Gebiet der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander. Eine schriftliche Ausarbeitung soll verlangt werden.
 5. Projektarbeit
In einer Projektarbeit werden die in Form von empirischen Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht usw. erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung zusammengefasst und als solche bewertet.
 6. Praktikumsbericht
Der Praktikumsbericht informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums. Die Studierenden sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, die Praxisinhalte zu reflektieren.
- (3) Der Prüfungsplan (Anlage II) legt fest, in welchem Umfang und in welchen der genannten Formen Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen erbracht werden müssen. Die Kombination einzelner Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen ist möglich. Soweit der Prüfungsplan Alternativen zulässt, legt der Prüfungsausschuss vor Beginn des betroffenen Moduls die Form der Prüfungsleistung fest. Im Vertiefungsstudium muss mindestens jeweils ein Modul mit einer Klausur, einem Referat/einer Hausarbeit und einer mündlichen Prüfung geprüft werden. Nicht mehr als drei Module dürfen als Klausur geprüft werden. Die besonderen Anforderungen des Vorbereitungskurses für die Ausbildereignungsprüfung bleiben unberührt.
- (4) Soweit ein Modul in den Modulbeschreibungen in mehrere Teilmodule aufgeteilt ist, können die Prüfungen alle oder nur einzelne Teilmodule umfassen. Eine vorherige Bekanntgabe, welche Teile des Moduls geprüft werden, erfolgt nicht. Prüfungen in der Form von Klausuren erfolgen, wenn alle Lehrveranstaltungen des Moduls abgeschlossen sind.
- (5) Macht die zu prüfende Person glaubhaft, dass sie aus Gründen, die sie nicht zu vertreten hat, nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder Frist abzugeben, so wird ihr gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.
- (6) Modulprüfungen bestehen in der Regel aus Einzelleistungen. Bei Hausarbeiten, Referaten und Projektarbeiten können in geeigneten Fällen auch mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein.
- (7) Modulprüfungen, mit Ausnahme der mündlichen Prüfungen, werden durch einen Prüfenden schriftlich begutachtet und nach § 18 bewertet. Ist eine Prüfungsleistung nicht bestanden, kann innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die Bewertung durch eine zweite prüfende Person beantragt werden. Weichen im Fall der Zweitbegutachtung die Bewertungen um nicht mehr als eine volle Note voneinander ab, so wird der Durchschnitt gebildet. Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die prüfenden Personen sich nicht einigen oder sich nicht auf eine volle Note annähern können, der Prüfungsausschuss eine drittprüfende Person ein, die eine Note innerhalb

der von erst- und zweitprüfender Person vorgegebenen Noten festsetzt.

§ 16 Bachelorarbeit

- (1) In der Bachelorarbeit soll die Befähigung zum selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten durch die schriftliche Darstellung und Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung aus dem Bereich der Verwaltung nachgewiesen werden.
- (2) Die Bachelorarbeit wird in der Regel in deutscher Sprache verfasst. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag.
- (3) Die Bearbeitungsfrist für die Bachelorarbeit umfasst die letzten drei Monate der praktischen Ausbildung. Die Betroffenen werden im letzten Monat der Bearbeitungszeit von der praktischen Ausbildung vollständig freigestellt. Die Hochschule erwartet, dass die Studierenden bereits vor der Freistellungsphase Gelegenheit erhalten, sich im erforderlichen Umfang mit der Anfertigung der Bachelorarbeit zu beschäftigen. Die Arbeit ist fristgerecht beim Prüfungsamt einzureichen. Bei Fristüberschreitung gilt die Bachelorarbeit als nicht bestanden.
- (4) Im Krankheitsfall oder wegen eines anderen wichtigen Grundes kann der Vorsitzende/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf Antrag eine angemessene Verlängerung der Bearbeitungsfrist vornehmen. Krankheitsfälle sind in der Regel durch amtsärztliches Attest nachzuweisen.
- (5) Die Bachelorarbeit ist in einer 20-minütigen Prüfung mündlich zu verteidigen. Hierfür sind zwei prüfende Personen zu bestellen, von denen eine die schriftliche Arbeit begutachtet haben soll.
- (6) Für die Bachelorarbeit und deren Verteidigung wird eine Gesamtnote vergeben. Der Anteil der Verteidigung beträgt 25 Prozent.

§ 17 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit

- (1) Das Thema für die Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss vergeben. Die Themenstellung erfolgt auf Vorschlag einer Lehrkraft der Hochschule. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, eigene Themenvorschläge zu machen. § 15

Abs. 6 Satz 2 ist entsprechend anwendbar.

- (2) Die Prüfungsbehörde bescheinigt die Übernahme der Themenstellung und die Betreuung der Themenbearbeitung. Die Lehrkraft ist Erstprüferin. Der Prüfungsausschuss bestellt eine zweite prüfende Person, die ein Fachbetreuer/eine Fachbetreuerin aus der Fachpraxis sein soll. Der zweiten prüfenden Person wird die Begutachtung der ersten prüfenden Person mitgeteilt. Die Note für die Bachelorarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten der beiden Prüfenden. Im Übrigen gilt § 15 Abs. 7 Sätze 4 und 5.

§ 18 Benotungen und Bestehen der Prüfungen

- (1) Für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von der zuständigen prüfenden Person oder von den zuständigen Prüfern jeweils folgende Noten vergeben:

sehr gut	eine hervorragende Leistung
(1,0-1,5)	
Gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
(1,6-2,5)	
Befriedigend	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt
(2,6-3,5)	
Ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
(3,6-4,0)	
nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen nicht mehr entspricht
(4,1-5,0)	
- (2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Noten zwischen 1,0 und 5,0 in Zehntelschritten vergeben werden.
- (3) Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend

§ 19 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit

- (1) Wer eine Modulprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.
- (2) Wird bei einer Modulprüfung auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, kann die Modulprüfung ein weiteres Mal wiederholt werden. Das gilt jedoch nur für bis zu drei Modulprüfungen während des gesamten Studiums. Die weitere Prüfung ist mündlich und dauert 20 Minuten. Mit ihr wird entschieden, ob der Prüfling die Note 4,0 erreicht. Sie wird von zwei prüfenden Personen abgenommen.
- (3) Wiederholungen von Modulprüfungen sind innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen. Die Bearbeitungszeit für eine Wiederholung der Bachelorarbeit beginnt mit der erneuten Themenstellung, die in der Regel am Tag nach der letzten Modulprüfung erfolgt.

§ 20 Bildung der Gesamtnote

- (1) In die Gesamtnote gehen die Benotungen der Abschlussprüfungen der Module sowie der Bachelorarbeit gewichtet ein. Die Gewichtung ergibt sich aus der Anlage II.
- (2) Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen. Die weiteren Dezimalstellen werden gestrichen

§ 21 Leistungspunkte

Das Studium hat einen Umfang von insgesamt 180 Leistungspunkten (European Credit Transfer System, ECTS). Davon entfallen 105 Leistungspunkte auf das Grundlagenstudium, 30 Leistungspunkte auf die praktische Ausbildung, 35 Leistungspunkte auf das Vertiefungsstudium und 10 Leistungspunkte auf die Bachelorarbeit. Die auf die einzelnen Module entfallenden Leistungspunkte ergeben sich aus der Übersicht in Anlage II.

§ 22 Prüfungsausschuss

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Diese sind der Studiendekan/die Studiendekanin des Studiengangs „gehobener Verwaltungsdienst“ und zwei weitere hauptamtliche Lehrkräfte. Für den Studiendekan/die Studiendekanin und die weiteren hauptamtlichen Lehrkräfte wird je eine hauptamtliche Lehrkraft als Stellvertreter/Stellvertreterin bestellt. Dabei muss jeweils mindestens ein Mitglied aus dem Bereich „Rechtswissenschaften“ bzw. „Wirtschafts- und Sozialwissenschaften“ stammen. Die weiteren

hauptamtlichen Lehrkräfte nach Satz 2 und die Stellvertreter/Stellvertreterinnen werden vom Fakultätsrat der Fakultät I gewählt. Ihre Amtszeit endet mit der des Studiendekans.

- (2) Den Vorsitz führt der Studiendekan/die Studiendekanin.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben auf den Vorsitzenden/die Vorsitzende übertragen.
- (4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (5) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und entscheidet über die zu bearbeitenden Klausuren. Außerdem entscheidet er in den Fällen, welche diese Satzung vorsieht
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn

Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden/der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter/der Stellvertreterin ein weiteres Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden/der Vorsitzenden.

§ 23 Prüfer/innen

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die prüfenden Personen für die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit.
- (2) Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus wichtigen Gründen notwendig werdender Wechsel einer prüfenden Person ist zulässig.

§ 24 European Credit Transfer System

Für die Einstufung der erfolgreichen Teilnehmer an der Bachelorprüfung im European Credit Transfer System (ECTS) ist folgende Tabelle zu verwenden (relative Noten):

A=	die besten	10 v.H.
B=	die nächsten	25 v.H.
C=	die nächsten	30 v.H.
D=	die nächsten	25 v.H.
E=	die nächsten	10 v.H.

§ 25 Hochschulgrad und Bachelorurkunde

- (1) Aufgrund der erfolgreichen Beendigung des Ba-

chelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ wird der Hochschulgrad "Bachelor of Arts (B.A.)" verliehen.

- (2) Mit der Verleihung dieses Hochschulgrades wird eine Bachelorurkunde ausgehändigt. Diese ist in der deutschen und in der englischen Sprache ausgestellt und trägt die Unterschrift des Rektors/der Rektorin und das Siegel der Hochschule.

§ 26 Diploma Supplement

Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden.

§ 27 Einsichtnahme in die Prüfungsakten

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens kann die geprüfte Person innerhalb von zwölf Monaten ihre Prüfungsakte einsehen.

E. Schlussbestimmung

§ 28 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ludwigsburg, 11.05.2011

.....

Prof. Walter Maier, Rektor

ausgehängt:
abgenommen:

Beurkundet:

.....
Walter Veigel, Kanzler

Anlage I: Einführungspraktikum

Das Einführungspraktikum findet vor dem 1. Semester des Studiums statt. Es dauert 6 Monate, einschließlich des vierwöchigen Einführungslehrgangs, der mit einer Klausur endet, die entsprechend § 30 AprOVw gD benotet wird.

1. Einführungslehrgang

Im Einführungslehrgang sollen den Verwaltungspraktikanten / Verwaltungspraktikantinnen allgemeine Rechts- und Verwaltungskenntnisse vermittelt werden, die für die Arbeit in der Verwaltung generell erforderlich sind. Damit soll die Einführung in die praktische Arbeit gefördert und ein Grundverständnis für die Verwaltungspraxis erreicht werden. Die Verwaltungspraktikanten/ Verwaltungspraktikantinnen sollen besonders angeleitet werden, die erworbenen Kenntnisse bei der Lösung von Fällen aus der Praxis anzuwenden. Die Vermittlung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden für die Ausbildung bleibt dem Studium an der Hochschule vorbehalten. Im Rahmen des Einführungslehrgangs sollen die Verwaltungspraktikanten/Verwaltungspraktikantinnen mindestens eine Gemeinderatssitzung bzw. Kreistagssitzung besuchen und die darin gewonnen Erkenntnisse aufarbeiten.

Grundlagen der Ausbildung

6

- Grundlagen, Inhalt und Ablauf der Ausbildung
- Rechte und Pflichten der Verwaltungspraktikanten

Grundzüge der demokratischen und rechtsstaatlichen Ordnung

14

- Grundlagen zur verfassungsmäßigen Ordnung des Grundgesetzes und der Landesverfassung
- Demokratie
 - Form der politischen Willensbildung
 - Grundzüge des Wahlrechts
 - Verfassungsrechtliche Stellung der politischen Parteien
- Bundesstaat
 - Parlamente (Bundestag, Landtag) und Bundesrat
 - Regierung
 - Staatsoberhaupt
 - Gesetzgebung, insbesondere Gesetzgebungsverfahren, Verwaltung und Rechtsprechung

Aufgaben und Organisation der öffentlichen Verwaltung

- Organisation der öffentlichen Verwaltung (Behördenaufbau)
- Ablauforganisation
 - Geschäftsgang
 - Bearbeitung der Vorgänge
 - Formen des Schriftverkehrs
- Aktenverwaltung
- Fachsprache der Verwaltung, Textgestaltung

16

8

<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Verwaltung • Kunden- und Bürgerorientierung 	}	
Rechtliche Grundlagen der öffentlichen Verwaltung		16
<ul style="list-style-type: none"> • Träger der öffentlichen Verwaltung • Gebundenheit und Freiheit der Verwaltung • Öffentliches und privates Recht (Abgrenzung) • Quellen des Verwaltungsrechts • Arten und Formen des Verwaltungshandelns (Überblick und Grob- abgrenzung) 		
Technik der Rechtsanwendung und Anfertigung von Bescheiden		16
<ul style="list-style-type: none"> • Struktur und Anwendung von Rechtsätzen (Tatbestand, Rechtsfolge Subsumtion, Auslegung) • Falllösungs- und Bescheidtechnik 		
Grundlagen des Kommunalverfassungsrechts		12
<ul style="list-style-type: none"> • Kommunale Selbstverwaltung (Prinzip, Bedeutung, wichtigste Träger, geschichtliche Entwicklung, Stellung der Gemeinden und Landkreise im Staatsaufbau, verfassungsrechtliche Garantien) • Einwohner und Bürger (Begriff, Überblick über Rechte und Pflichten) Gemeinderatsverfassung (Grundzüge) 		
Einführung in die Kommunalwirtschaft		
<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in das Kommunale Wirtschaftsrecht • Überblick • Haushaltswesen <ul style="list-style-type: none"> - Haushaltssatzung (Verfahren, Inhalt) - Haushaltsgrundsätze - Haushaltsplan - Haushaltsvollzug 	}	20
<ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung der Kommunen und Grundbegriffe des Abgabenrechts 	}	10
Klausur		2

Gesamtstundenzahl: 120 Stunden

Zusätzlich wird innerhalb des Einführungslehrgangs ein 30-stündiger Kurs in kaufmännischer Buchführung durchgeführt. Der Besuch ist für die Verwaltungspraktikanten/ Verwaltungspraktikantinnen freiwillig.

2. Einführung in die Verwaltungspraxis

Im Einführungspraktikum sollen die Verwaltungspraktikanten/ Verwaltungspraktikantinnen sich mit den Aufgaben und der Arbeitsweise der Verwaltung vertraut machen und dabei allgemeine Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben, die für die Arbeit in der Verwaltung erforderlich sind. Sie sollen, soweit es die Ausbildung erfordert, am beruflichen Tagesablauf der Ausbilder/innen teilnehmen und sich mit der Arbeitsweise in deren Tätigkeitsgebiet vertraut machen. Dem fortschreitenden Ausbildungsstand entsprechend, sollen den Praktikanten/Praktikantinnen zunehmend auch Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden. Ziel ist, die Verwaltungspraktikanten/innen als Sachbearbeiter/innen in einfachen Fällen einzusetzen. Die von den Verwaltungspraktikanten/innen gefertigten Entwürfe sind mit ihnen zu besprechen. Die Ausbildungsverantwortlichen sind gehalten, die Ausbildung so zu gestalten, dass die Verwaltungspraktikanten/innen intensiv und zielstrebig gefördert werden. Hierzu gehört, dass die Ausbildungsverantwortlichen das Interesse und das eigene Bemühen der Verwaltungspraktikanten um ihre Ausbildung stärken und ihnen das Bewusstsein vermitteln, dass sie verantwortlich an der Erfüllung der Aufgaben der Praxis mitarbeiten.

Die Verwaltungspraktikanten/innen werden in mindestens zwei Bereichen ausgebildet. Die Ausbildungsstelle hat mindestens zwei Beurteilungen mit einer Benotung gemäß § 30 APrOVw gD zu erstellen.

Für die exemplarische Ausbildung in den Fachbereichen kommen insbesondere nachfolgend genannte Teilgebiete in Betracht:

- Kassenwesen
- Haushalts- und Finanzplanung
- Abgabenverwaltung
- Beschaffungs- und Vergabewesen
- Vermögensverwaltung kostenrechnende Einrichtungen
- wirtschaftliche Betätigung der Gemeinde / des Landkreises
- Rechnungswesen / Prüfungswesen
- Organisationsaufgaben des Bürgermeisteramts / Landratsamts
- Gemeinderatsangelegenheiten /
- Kreistagsangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Personalwesen

- Personenstandswesen
- Polizeiangelegenheiten
- Ordnungswidrigkeiten
- Angelegenheiten des Straßenverkehrs
- kommunaler Straßenbau
- Gewerbeangelegenheiten
- Pass- und Meldewesen
- Staatsangehörigkeitswesen
- Ausländerrecht
- praktische Vorgänge aus dem Umweltschutz
- Sozialhilfe und andere Sozialleistungen
- Kinder- und Jugendhilfe

I. Personal, Organisation, Informationsmanagement						
LP	Module Grundlagenstudium	Art der Prüfungsleistung				Gewichtung
16	Modul 1: ÖR	Klausur	4 h			9%
3	Modul 2: Ord R	Klausur	2 h			2%
3	Modul 3: SozR	Klausur	2 h			2%
6	Modul 4: KR	Klausur	2 h			4%
9	Modul 5: PR 1, OWiR	Klausur	4 h			6%
5	Modul 6: PR 2	Klausur	2 h			4%
10	Modul 7: FBW 1	Klausur	4 h			6%
7	Modul 8: FBW 2	Klausur	3 h			5%
6	Modul 8: FBW 3	Klausur	3 h			4%
7	Modul 10: VWL/Soz	Klausur	3 h			4%
8	Modul 11: Inf/Org	Klausur	3 h			5%
7	Modul 12: Pers	Klausur	3 h	oder Referat/Hausarbeit		5%
6	Modul 13: Psychologie	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit		4%
4	Modul 14: Proseminar			Referat/Hausarbeit		2%
3	Modul 15: Sprache und Interkulturalität/ Studium generale	Klausur	2 h	oder Referat/Präsentation		1%
5	Modul 16: Fachprojekte			Projektarbeit/Referat		3%
	Vertiefungsstudium					
5	Modul 17 Management/ Gender /Ethik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 18 Change Management	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 19 Informationsmanagement und Electronic Government	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 20 Praxisprobleme des Personalmanagements	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 21 Öffentliches Dienstrecht und Arbeitsrecht	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 22a Vorbereitungskurs für die Ausbildereignungsprüfung <u>oder</u> Modul 22b Öffentlichkeitsarbeit – Public Relations	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
	Praxis					
30	4 Praxismodule aus Modulen 23 - 27			Praktikumsberichte		
10	Bachelorarbeit					16%
180	Summen					100%

II.1 Ordnungsverwaltung / Umweltschutz, Planung und Bauen						
LP	Module Grundlagenstudium	Art der Prüfungsleistung				Gewichtung
16	Modul 1: ÖR	Klausur	4 h			9%
3	Modul 2: Ord R	Klausur	2 h			2%
3	Modul 3: SozR	Klausur	2 h			2%
6	Modul 4: KR	Klausur	2 h			4%
9	Modul 5: PR 1, OWiR	Klausur	4 h			6%
5	Modul 6: PR 2	Klausur	2 h			4%
10	Modul 7: FBW 1	Klausur	4 h			6%
7	Modul 8: FBW 2	Klausur	3 h			5%
6	Modul 8: FBW 3	Klausur	3 h			4%
7	Modul 10: VWL/Soz	Klausur	3 h			4%
8	Modul 11: Inf/Org	Klausur	3 h			5%
7	Modul 12: Pers	Klausur	3 h	oder Referat/Hausarbeit		5%
6	Modul 13: Psychologie	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit		4%
4	Modul 14: Proseminar			Referat/Hausarbeit		2%
3	Modul 15: Sprache und Interkulturalität/ Studium generale	Klausur	2 h	oder Referat/Präsentation		1%
5	Modul 16: Fachprojekte			Projektarbeit/Referat		3%
	Vertiefungsstudium					
5	Modul 17 Management/ Gender /Ethik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 18 Allgemeine und fachgebiets- bezogene (umwelt-, planungs- und bau)rechtliche Gesichtspunkte	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 19 Sozialwissenschaftliche Ge- sichtspunkte, Methoden und Instrumente	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 20 Großverfahren im Planungs- und Umweltrecht	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 21 Bauleitplanung	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 22 Umweltplanungen	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
	Praxis					
30	4 Praxismodule aus Modulen 23 - 27			Praktikumsberichte		
10	Bachelorarbeit					16%
180	Summen					100%

II.2 Ordnungsverwaltung / Zuwanderung						
LP	Module Grundlagenstudium	Art der Prüfungsleistung				Gewichtung
16	Modul 1: ÖR	Klausur	4 h			9%
3	Modul 2: Ord R	Klausur	2 h			2%
3	Modul 3: SozR	Klausur	2 h			2%
6	Modul 4: KR	Klausur	2 h			4%
9	Modul 5: PR 1, OWiR	Klausur	4 h			6%
5	Modul 6: PR 2	Klausur	2 h			4%
10	Modul 7: FBW 1	Klausur	4 h			6%
7	Modul 8: FBW 2	Klausur	3 h			5%
6	Modul 8: FBW 3	Klausur	3 h			4%
7	Modul 10: VWL/Soz	Klausur	3 h			4%
8	Modul 11: Inf/Org	Klausur	3 h			5%
7	Modul 12: Pers	Klausur	3 h	oder Referat/Hausarbeit		5%
6	Modul 13: Psychologie	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit		4%
4	Modul 14: Proseminar			Referat/Hausarbeit		2%
3	Modul 15: Sprache und Interkulturalität/ Studium generale	Klausur	2 h	oder Referat/Präsentation		1%
5	Modul 16: Fachprojekte			Projektarbeit/Referat		3%
	Vertiefungsstudium					
5	Modul 17 Management/ Gender /Ethik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 18 Zuwanderung und Nachhaltigkeit	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 19 Zuwanderung – Recht I	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 20 Zuwanderung – Recht II	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 21 Das integrierte Projekt „StadtRegion Stuttgart 2030“	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 22 Interdisziplinäre Projekte zu Migration und Integration	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
	Praxis					
30	4 Praxismodule aus Modulen 23 - 27			Praktikumsberichte		
10	Bachelorarbeit					16%
180	Summen					100%

III.1 Leistungsverwaltung / Sozialleistungsverwaltung						
LP	Module Grundlagenstudium	Art der Prüfungsleistung				Gewichtung
16	Modul 1: ÖR	Klausur	4 h			9%
3	Modul 2: Ord R	Klausur	2 h			2%
3	Modul 3: SozR	Klausur	2 h			2%
6	Modul 4: KR	Klausur	2 h			4%
9	Modul 5: PR 1, OWiR	Klausur	4 h			6%
5	Modul 6: PR 2	Klausur	2 h			4%
10	Modul 7: FBW 1	Klausur	4 h			6%
7	Modul 8: FBW 2	Klausur	3 h			5%
6	Modul 8: FBW 3	Klausur	3 h			4%
7	Modul 10: VWL/Soz	Klausur	3 h			4%
8	Modul 11: Inf/Org	Klausur	3 h			5%
7	Modul 12: Pers	Klausur	3 h	oder Referat/Hausarbeit		5%
6	Modul 13: Psychologie	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit		4%
4	Modul 14: Proseminar			Referat/Hausarbeit		2%
3	Modul 15: Sprache und Interkulturalität/ Studium generale	Klausur	2 h	oder Referat/Präsentation		1%
5	Modul 16: Fachprojekte			Projektarbeit/Referat		3%
	Vertiefungsstudium					
5	Modul 17 Management/ Gender /Ethik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	a)Modul 18 Sozialmanagement einschließlich Sozialplanung; Verknüpfung von Sozialrecht mit anderen Disziplinen und Rechtsgebieten; Migration und Sozialrecht	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 19 Pflege, Eingliederung	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 20 Aufgaben der Kommunen im Sozial- und Gesundheitsbereich / Zentrale aktuelle Aufgaben der Jugendhilfe	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 21 Grundsicherung für Arbeitsuchende	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 22 Ziviles Sozialrecht	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
	Praxis					
30	4 Praxismodule aus Modulen 23 - 27			Praktikumsberichte		
10	Bachelorarbeit					16%
180	Summen					100%

III.2 Leistungsverwaltung / Bildungs-, Kultur- und Sportmanagement						
LP	Module Grundlagenstudium	Art der Prüfungsleistung				Gewichtung
16	Modul 1: ÖR	Klausur	4 h			9%
3	Modul 2: Ord R	Klausur	2 h			2%
3	Modul 3: SozR	Klausur	2 h			2%
6	Modul 4: KR	Klausur	2 h			4%
9	Modul 5: PR 1, OWiR	Klausur	4 h			6%
5	Modul 6: PR 2	Klausur	2 h			4%
10	Modul 7: FBW 1	Klausur	4 h			6%
7	Modul 8: FBW 2	Klausur	3 h			5%
6	Modul 8: FBW 3	Klausur	3 h			4%
7	Modul 10: VWL/Soz	Klausur	3 h			4%
8	Modul 11: Inf/Org	Klausur	3 h			5%
7	Modul 12: Pers	Klausur	3 h	oder Referat/Hausarbeit		5%
6	Modul 13: Psychologie	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit		4%
4	Modul 14: Proseminar			Referat/Hausarbeit		2%
3	Modul 15: Sprache und Interkulturalität/ Studium generale	Klausur	2 h	oder Referat/Präsentation		1%
5	Modul 16: Fachprojekte			Projektarbeit/Referat		3%
	Vertiefungsstudium					
5	Modul 17 Management/ Gender /Ethik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 17 Allgemeine Grundlagen	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 19 Rechtliche Grundlagen	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 20 Kommunale Bildungspolitik; Schulwesen	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 21 Wirtschaftliche Grundlagen	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	b)Modul 22 Marketing; Internationale Beziehungen, Europäische Kulturpolitik, Förderprogramme,	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
	Praxis					
30	4 Praxismodule aus Modulen 23 - 27			Praktikumsberichte		
10	Bachelorarbeit					16%
180	Summen					100%

IV.1 Wirtschaft und Finanzen / Kommunalwirtschaft						
LP	Module Grundlagenstudium	Art der Prüfungsleistung				Gewichtung
16	Modul 1: ÖR	Klausur	4 h			9%
3	Modul 2: Ord R	Klausur	2 h			2%
3	Modul 3: SozR	Klausur	2 h			2%
6	Modul 4: KR	Klausur	2 h			4%
9	Modul 5: PR 1, OWiR	Klausur	4 h			6%
5	Modul 6: PR 2	Klausur	2 h			4%
10	Modul 7: FBW 1	Klausur	4 h			6%
7	Modul 8: FBW 2	Klausur	3 h			5%
6	Modul 8: FBW 3	Klausur	3 h			4%
7	Modul 10: VWL/Soz	Klausur	3 h			4%
8	Modul 11: Inf/Org	Klausur	3 h			5%
7	Modul 12: Pers	Klausur	3 h	oder Referat/Hausarbeit		5%
6	Modul 13: Psychologie	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit		4%
4	Modul 14: Proseminar			Referat/Hausarbeit		2%
3	Modul 15: Sprache und Interkulturalität/ Studium generale	Klausur	2 h	oder Referat/Präsentation		1%
5	Modul 16: Fachprojekte			Projektarbeit/Referat		3%
	Vertiefungsstudium					
5	Modul 17 Management/ Gender /Ethik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 17 Kommunale Finanzwirtschaft 1	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 19 Kommunale Finanzwirtschaft 2	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 20 Rechnungswesen	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 21 Investitions- und Finanzmanagement	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 22 Vertragsgestaltung /Umsetzung vertraglicher Pflichten	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
	Praxis					
30	4 Praxismodule aus Modulen 23 - 27			Praktikumsberichte		
10	Bachelorarbeit					16%
180	Summen					100%

IV.2 Wirtschaft und Finanzen / Öffentliche Unternehmen						
LP	Module Grundlagenstudium	Art der Prüfungsleistung				Gewichtung
16	Modul 1: ÖR	Klausur	4 h			9%
3	Modul 2: Ord R	Klausur	2 h			2%
3	Modul 3: SozR	Klausur	2 h			2%
6	Modul 4: KR	Klausur	2 h			4%
9	Modul 5: PR 1, OWiR	Klausur	4 h			6%
5	Modul 6: PR 2	Klausur	2 h			4%
10	Modul 7: FBW 1	Klausur	4 h			6%
7	Modul 8: FBW 2	Klausur	3 h			5%
6	Modul 8: FBW 3	Klausur	3 h			4%
7	Modul 10: VWL/Soz	Klausur	3 h			4%
8	Modul 11: Inf/Org	Klausur	3 h			5%
7	Modul 12: Pers	Klausur	3 h	oder Referat/Hausarbeit		5%
6	Modul 13: Psychologie	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit		4%
4	Modul 14: Proseminar			Referat/Hausarbeit		2%
3	Modul 15: Sprache und Interkulturalität/ Studium generale	Klausur	2 h	oder Referat/Präsentation		1%
5	Modul 16: Fachprojekte			Projektarbeit/Referat		3%
	Vertiefungsstudium					
5	Modul 17 Management/ Gender /Ethik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 17 Öffentliche Unternehmen 1	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 19 Öffentliche Unternehmen 2	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 20 Rechnungswesen	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 21 Investitions- und Finanzmanagement	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 22 Gesellschafts- und Handelsrecht	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
	Praxis					
30	4 Praxismodule aus Modulen 23 - 27			Praktikumsberichte		
10	Bachelorarbeit					16%
180	Summen					100%

V. Führung im öffentlichen Sektor						
LP	Module Grundlagenstudium	Art der Prüfungsleistung				Gewichtung
16	Modul 1: ÖR	Klausur	4 h			9%
3	Modul 2: Ord R	Klausur	2 h			2%
3	Modul 3: SozR	Klausur	2 h			2%
6	Modul 4: KR	Klausur	2 h			4%
9	Modul 5: PR 1, OWiR	Klausur	4 h			6%
5	Modul 6: PR 2	Klausur	2 h			4%
10	Modul 7: FBW 1	Klausur	4 h			6%
7	Modul 8: FBW 2	Klausur	3 h			5%
6	Modul 8: FBW 3	Klausur	3 h			4%
7	Modul 10: VWL/Soz	Klausur	3 h			4%
8	Modul 11: Inf/Org	Klausur	3 h			5%
7	Modul 12: Pers	Klausur	3 h	oder Referat/Hausarbeit		5%
6	Modul 13: Psychologie	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit		4%
4	Modul 14: Proseminar			Referat/Hausarbeit		2%
3	Modul 15: Sprache und Interkulturalität/ Studium generale	Klausur	2 h	oder Referat/Präsentation		1%
5	Modul 16: Fachprojekte			Projektarbeit/Referat		3%
	Vertiefungsstudium					
5	Modul 17 Management/ Gender /Ethik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 17 Führung und Zusammenarbeit	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 19 Kommune, Verwaltung, Bürger	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 20 Projekt: Bürgermeisterwahl und Wahlämter	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 21 Politische Rahmenbedingen	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
6	Modul 22 Perspektiven der Kommunalpolitik	Klausur	2 h	oder Referat/Hausarbeit/mündliche Prüfung	je	3%
	Praxis					
30	4 Praxismodule aus Modulen 23 - 27			Praktikumsberichte		
10	Bachelorarbeit					16%
180	Summen					100%